SUSE Linux Enterprise Desktop

10 www.novell.com

08 de junho de 2006 | Guia do Usuário do KDE

Guia do Usuário do KDE

Lista de Autores: Jörg Arndt, Steve Bearnson, Stefan Behlert, Frank Bodammer, James Branam, Volker Buzek, Klara Cihlarova, Catherine Craft, Olaf Dabrunz, Stefan Dirsch, Olaf Donjak, Roman Drahtmüller, Thorsten Dubiel, Torsten Duwe, Thomas Fehr, Stefan Fent, Werner Fink, Jakub Friedl, Kurt Garloff, Joachim Gleißner, Todd Grant, Carsten Groß, Andreas Grünbacher, Berthold Gunreben, Franz Hassels, Andreas Jaeger, Jana Jaeger, Denise Jewkes, Klaus Kämpf, Andi Kleen, Hubert Mantel, Lars Marowsky-Bree, Chris Mason, Johannes Meixner, Lars Müller, Matthias Nagorni, Anas Nashif, Siegfried Olschner, Edith Parzefall, Peter Pöml, Thomas Renninger, Hannes Reinecke, Scott Rhoades, Thomas Rölz, Heiko Rommel, Tanja Roth, Marcus Schäfer, Thomas Schraitle, Kay Sievers, Klaus Singvogel, Frank Sundermeyer, Elisabeth Tobiasson, Hendrik Vogelsang, Klaus G. Wagner, Rebecca Walter, Christian Zoz

Esta publicação é propriedade intelectual da Novell Inc.

O seu conteúdo pode ser duplicado, em parte ou integralmente, desde que um rótulo de copyright esteja visivelmente localizado em cada cópia.

Todas as informações deste manual foram compiladas com a maior atenção possível aos detalhes. Entretanto, isso não garante uma precisão absoluta. O SUSE LINUX GmbH, os autores ou os tradutores não deverão ser responsabilizados por possíveis erros ou conseqüências decorrentes.

Novell, o logotipo da Novell, o logotipo N e SUSE são marcas registradas da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países. *Linux é marca registrada de Linus Torvalds. Todas as outras marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários.

Sumário

Sobre este guia **ix**

Parte 1 Área de trabalho do KDE **13**

1 Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE **15**

1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho 15
1.2 Efetuando logout 19
1.3 Componentes da área de trabalho 20
1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror 30
1.5 Acessando recursos de rede 42
1.6 Acessando arquivos em várias estações de trabalho com o iFolder® . . . 43
1.7 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org 44
1.8 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos 44
1.9 Explorando a Internet 47
1.10 E-mail e agendamento 47
1.11 Movendo texto entre aplicativos 48
1.12 Utilitários importantes 48
1.13 Gerenciando software 58
1.14 Mais informações 65

2 Personalizando configurações **67**

2.1 Mudando elementos individuais da área de trabalho 67
2.2 Configurando a área de trabalho com o Centro de Controle 70

Parte 2 Escritório e colaboração 83

3 Suíte para escritórios OpenOffice.org 85

3.1 Entendendo o OpenOffice.org . . . 86
3.2 Processamento de texto com o Writer . . . 98
3.3 Usando planilhas com o Calc . . . 108
3.4 Usando apresentações com o Impress . . . 111
3.5 Usando bancos de dados com o Base . . . 114
3.6 Criando gráficos usando o Draw . . . 117
3.7 Criando fórmulas matemáticas com o Math . . . 118
3.8 Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org . . . 119

4 Kontact: E-mail e calendário 121

4.1 Visão geral do Kontact . . . 121
4.2 Correio . . . 124
4.3 Contatos . . . 129
4.4 Calendário . . . 132
4.5 Sincronizando dados com um dispositivo portátil . . . 134
4.6 Kontact para usuários do GroupWise . . . 134
4.7 Mais informações . . . 136

5 Cliente GroupWise Linux: E-mail e calendário 137

5.1 Familiarizando-se com a janela principal do GroupWise . . . 137
5.2 Usando Diferentes Modos do GroupWise . . . 144
5.3 Compreendendo a Caixa de Correio . . . 146
5.4 Usando a Barra de Ferramentas . . . 149
5.5 Usando teclas de atalho . . . 149
5.6 Para saber mais . . . 154

6 Sincronizando um computador portátil com o KPilot 155

6.1 Conduítes usados pelo KPilot . . . 156
6.2 Configurando a conexão do dispositivo portátil . . . 157
6.3 Configurando o conduíte do KAddressBook . . . 159
6.4 Gerenciando itens de afazeres e eventos . . . 159
6.5 Trabalhando com o KPilot . . . 160

7 Mensagens instantâneas com o Kopete 163

7.1 Configurando o Kopete . . . 163
7.2 Adicionando contatos . . . 164
7.3 Adicionando grupos . . . 165

7.4 Usando o Kopete 165

8 Usando voz sobre IP 167

8.1 Configuração do Linphone 167
8.2 Teste do Linphone 173
8.3 Realização de chamada 173
8.4 Para atender uma chamada 175
8.5 O Bloco de Endereços 175
8.6 Solução de problemas 176
8.7 Glossário 177
8.8 Mais informações 178

9 Acessando recursos de rede 179

9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede . . . 180
9.2 Acessando compartilhamentos da rede 181
9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos 182
9.4 Gerenciando arquivos do Windows 185
9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows 189
9.6 Configurando atalhos para pastas de rede 191
9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web 193

10 Criptografia com KGpg 197

10.1 Gerando um novo par de chaves 197
10.2 Exportando a chave pública 199
10.3 Importando chaves 200
10.4 Caixa de diálogo do servidor de chaves 201
10.5 Criptografia de texto e arquivo 204
10.6 Mais informações 205

11 Pesquisando com o Kerry 207

11.1 Pesquisando com o Kerry 207
11.2 Configurando o Kerry 208

12 Gerenciando impressoras 211

12.1 Instalando uma impressora 211
12.2 Modificando configurações da impressora 214
12.3 Apagando uma impressora 214
12.4 Iniciando serviços de impressão no KDE 214
12.5 Monitorando serviços de impressão no KDE 217

Parte 3 Internet **219**

13 Pesquisando com o Konqueror **221**

13.1 Navegação por guias 222
13.2 Rolagem automática 222
13.3 Perfis 223
13.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos 223
13.5 Pesquisando com o Konqueror 224
13.6 Favoritos 226
13.7 Java e JavaScript 227
13.8 Habilitando bloqueadores de anúncios 227
13.9 Mais informações 228

14 Navegando com o Firefox **229**

14.1 Navegando em sites na Web 229
14.2 Localizando informações 231
14.3 Gerenciando marcadores 232
14.4 Usando o gerenciador de downloads 235
14.5 Personalizando o Firefox 235
14.6 Imprimindo no Firefox 238
14.7 Mais informações 239

15 Transferindo dados da Internet **241**

15.1 Adicionando transferências à lista 242
15.2 Transferências com horário controlado 242

16 Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator **243**

Parte 4 Multimídia **247**

17 Manipulando gráficos com o GIMP **249**

17.1 Formatos gráficos 249
17.2 Iniciando o GIMP 250
17.3 Noções básicas do GIMP 251
17.4 Gravando imagens 254
17.5 Imprimindo imagens 255
17.6 Mais informações 256

18 Usando câmeras digitais no Linux **259**

18.1 Conectando a câmera 259
18.2 Acessando a câmera 260
18.3 Usando o Digikam 261
18.4 Mais informações 270

19 Reproduzindo músicas e filmes **271**

19.1 Mixers 271
19.2 Reproduzindo arquivos de música 272
19.3 Trabalhando com CDs de áudio 278
19.4 Reproduzindo arquivos de filme 282

20 Gravando CDs e DVDs **285**

20.1 Criando um CD de dados 285
20.2 Criando um CD de áudio 288
20.3 Copiando um CD ou DVD 289
20.4 Gravando imagens ISO 290
20.5 Criando um CD ou DVD multissessão 291
20.6 Mais informações 292

A Encontrando as informações necessárias **293**

A.1 Documentação incluída 293
A.2 Recursos adicionais e mais informações 297

B Mudando do Windows para o Linux **299**

B.1 Iniciando aplicativos por meio do menu principal 300
B.2 Gerenciando arquivos 301
B.3 Usando a linha de comando 301
B.4 Personalizando a área de trabalho 302
B.5 Configurando impressoras 303
B.6 Alternando entre aplicativos 304
B.7 Acessando recursos de rede 305

C Sobre o software Linux **307**

C.1 Escritório 307
C.2 Rede 313
C.3 Multimídia 317
C.4 Gráficos 322
C.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos 325

C.6 Desenvolvimento de software 329

Índice Remissivo **333**

Sobre este guia

Este manual introduz a área de trabalho do KDE do seu SUSE® Linux Enterprise Desktop e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando nessa área de trabalho. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente o KDE no cotidiano.

Ele está subdividido em duas partes:

Área de trabalho do KDE
: Conheça a área de trabalho do KDE e aprenda como lidar com tarefas básicas e diárias utilizando os aplicativos principais do KDE e alguns pequenos utilitários. Conheça as diversas possibilidades que o KDE oferece para modificar e individualizar sua área de trabalho de acordo com suas necessidades e desejos.

Escritório e colaboração
: Use o software de escritório e colaboração que o SUSE Linux Enterprise Desktop oferece, como o suite OpenOffice.org, vários programas de e-mail e calendário, e aplicativos para conversas online. Encontre também informações vitais relacionadas ao gerenciamento e intercambio de dados no seu sistema: como compartilhar arquivos na rede, como pesquisar e criptografar dados de forma eficaz e como gerenciar impressoras.

Internet
: Descubra como usar os aplicativos de Internet incluídos no SUSE Linux Enterprise Desktop, como o Konqueror ou o browser da Web Firefox, um gerenciador de download ou um leitor de fontes jornalísticas.

Multimídia
: Encontre tópicos como aplicativos de gráfico, câmeras digitais, aplicativos de som e gravadores de CD e DVD.

1 Feedback

Queremos receber seus comentários e sugestões sobre este manual e sobre a documentação restante que acompanha este produto. Use a função Comentários do

Usuário, situada na parte inferior de cada página da documentação online e digite seus comentários.

2 Documentação adicional

Existem outros manuais disponíveis sobre este SUSE Linux Enterprise Desktop produto. Se você deseja ver a outra documentação de usuário final para o SUSE Linux Enterprise Desktop, os seguintes manuais podem ser interessantes:

Inicialização Rápida da Instalação
: Relaciona os requisitos do sistema e orienta você passo a passo durante a instalação do SUSE Linux Enterprise Desktop.

Guia do Usuário do GNOME
: Este manual introduz a área de trabalho do GNOME do seu SUSE Linux Enterprise Desktop e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando nessa área de trabalho. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente aplicativos em execução na área de trabalho do GNOME.

Para obter uma visão geral de todos os manuais enviados com o SUSE Linux Enterprise Desktop, consulte `http://www.novell.com/documentation/sled10/`, do qual você pode fazer download dos manuais. Você também pode acessar as informações online no Centro de Ajuda da sua área de trabalho.

3 Convenções da documentação

As seguintes convenções tipográficas são usadas neste manual:

- `/etc/passwd`: nomes de arquivo e diretório
- *`marcador`*: substitua *`marcador`* pelo valor real
- `PATH`: a variável de ambiente PATH
- `ls`, `--help`: comandos, opções e parâmetros

- `user`: usuários ou grupos
- Alt, Alt + F1: uma tecla ou combinação de teclas para pressionar, mostradas em maiúsculas como no teclado
- *Arquivo*, *Arquivo* → *Salvar Como*: itens de menu, botões
- *Pingüins dançando* (Capítulo Pingüins, ↑*Referência*): Referência a um capítulo em outro manual.

Parte 1. Área de trabalho do KDE

1 Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE

Este capítulo ajuda-o a familiarizar-se com a área de trabalho do KDE do seu SUSE® Linux Enterprise Desktop. Caso ainda não tenha instalado o sistema, consulte o *Installation Quick Start* (Início Rápido da Instalação) em http://www.novell.com/documentation/sled10/.

KDE corresponde a *K Desktop Environment* (Ambiente da Área de Trabalho K) e é uma interface gráfica de usuário que tem muitos aplicativos desenvolvidos para ajudá-lo em suas tarefas diárias. O KDE também oferece muitas opções para que você possa modificar a área de trabalho de acordo com suas necessidades e preferências. Leia mais sobre como configurar sua área de trabalho no Capítulo 2, *Personalizando configurações* (p 67).

A descrição a seguir baseia-se na configuração padrão da área de trabalho do KDE fornecida com o seu produto. Se você ou o administrador do sistema tiver modificado os padrões, alguns aspectos poderão estar diferentes, como a aparência ou os atalhos de teclado.

1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho

Se mais de uma conta de usuário for configurada no computador, todos os usuários deverão ser autenticados. Ao iniciar o sistema, você será solicitado a digitar seu nome de usuário e sua senha. Você criou esses dois itens quando instalou o sistema. Se você não instalou o sistema, solicite o nome de usuário e a senha ao administrador do sistema.

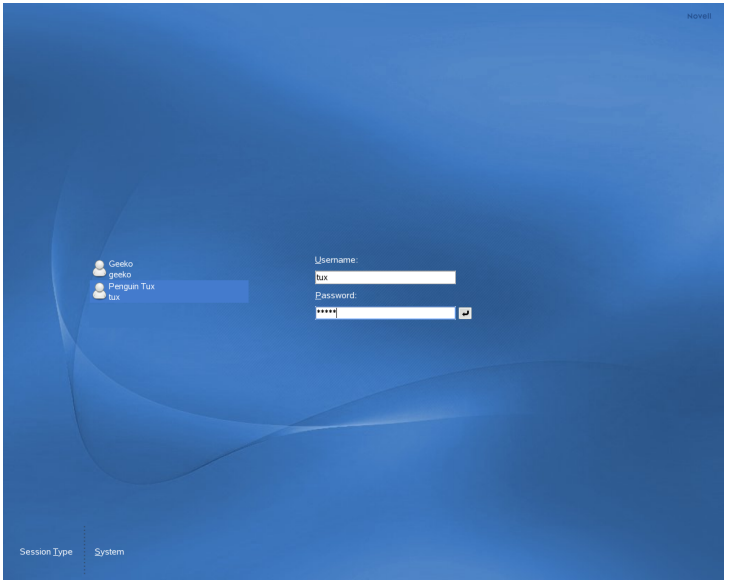
NOTA: Login Automático

Se o seu computador não está em execução em um ambiente de rede e você é a única pessoa que o utiliza, o ambiente da área de trabalho será acessado na inicialização do sistema. Nesse caso, nenhuma tela de login será exibida. Esse recurso, chamado *login automático*, pode ser habilitado ou desabilitado durante a instalação ou a qualquer momento com o módulo de gerenciamento de usuários do YaST.

O programa a gerenciar o processo de login depende do ambiente de área de trabalho instalado no sistema. Para o KDE, é o KDM. Se a área de trabalho do GNOME também estiver instalada em seu sistema, o programa poderá ser o GDM.

Conforme mostrado na Figura 1.1, "Uma tela de login do KDM" (p 16), a tela de login padrão do KDM tem campos para entrada de nome de usuário e senha e dois menus. Para iniciar um login normal, basta digitar seu nome de usuário e sua senha.

Figura 1.1 *Uma tela de login do KDM*



A tela de login do KDM tem campos de entrada de nome de usuário e senha e os seguintes itens de menu:

Tipo de Sessão

Especifica a área de trabalho a ser executada quando você efetuar login. Se houver outras áreas de trabalho instaladas, além do KDE, elas serão exibidas na lista. Efetue mudanças somente se desejar usar um tipo de sessão diferente da padrão (normalmente KDE). Sessões futuras serão automaticamente do mesmo tipo, a menos que você mude o tipo de sessão manualmente.

Sistema

Executa uma ação do sistema, como desligar o computador ou iniciar diversas ações de login. *Login Remoto* permite efetuar login em uma máquina remota.

NOTA: Conectando-se a um servidor do Active Directory

Para acessar recursos de rede compartilhados, você também pode autenticar uma máquina cliente KDE em um servidor do Active Directory. Para obter mais detalhes, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 179). Se a sua máquina estiver configurada para esse tipo de autenticação, a tela de login também fornecerá um campo adicional. Nesse caso, proceda da seguinte forma durante o login:

1. Selecione o domínio na lista.
2. Digite seu nome de usuário do Windows.
3. Digite sua senha do Windows e pressione Enter.

1.1.1 Controlando uma sessão

O Gerenciador de Sessão é iniciado depois que seu nome de usuário e sua senha são autenticados pelo processo de login. O Gerenciador de Sessão permite que você grave certas configurações para cada sessão. Ele também permite gravar o estado da sessão mais recente e retornar a esse status no próximo login.

O Gerenciador de Sessão pode gravar e restaurar as seguintes configurações:

- Configurações relacionadas a aparência e comportamento, como fontes, cores e configurações do mouse.

- Aplicativos que estavam em execução, como um gerenciador de arquivos ou o OpenOffice.org.

IMPORTANTE: Gravando e restaurando aplicativos

Não é possível gravar e restaurar aplicativos que o Gerenciador de Sessão não gerencia. Por exemplo, se você iniciar o editor vi na linha de comando de uma janela de terminal, o Gerenciador de Sessão não poderá restaurar a sessão de edição.

Para obter informações sobre como configurar preferências de sessão, consulte a Seção 2.2.4, “Componentes do KDE” (p 77).

1.1.2 Alternando áreas de trabalho

Se você instalou as áreas de trabalho do KDE e do GNOME, use as instruções a seguir para alterná-las.

1. Se você está conectado ao KDE, selecione *Sair* → *Finalizar Sessão Atual* no menu principal. Na tela de login, clique em *Tipo de Sessão*.
2. Selecione a área de trabalho do GNOME.
3. Digite seu nome de usuário.
4. Digite sua senha. A área de trabalho do GNOME é iniciada.

   Consulte o *Guia do Usuário do GNOME* `http://www.novell.com/documentation/sled10/` para obter mais informações sobre o uso da área de trabalho do GNOME.
5. Para retornar ao KDE, clique em *Desktop* → *Sair* no painel da área de trabalho do GNOME e, em seguida, clique em *OK*. A sessão é fechada e a tela de login reaparece.
6. Antes de efetuar login novamente, clique em *Tipo de Sessão* e selecione *KDE* na tela de login. Se você não selecionar um novo tipo de sessão, sua próxima sessão será do mesmo tipo (GNOME) da sessão anterior.

1.1.3 Bloqueando a tela

Para bloquear a tela, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Travar Sessão*.
- Use o atalho de teclado definido no Centro de Controle do KDE. Em geral, é Ctrl + Alt + L.

DICA: Pesquisando atalhos de teclado do KDE

Se você quiser pesquisar atalhos de teclado definidos no KDE, selecione *Configurações Pessoais → Regional & Acessibilidade → Atalhos do Teclado* no menu principal. Consulte também a Seção 2.2.6, "Regional & Acessibilidade" (p 79).

Para garantir um acesso rápido, você também pode adicionar os ícones de *Travar* e *Sair* ao painel. Para isso, clique o botão direito do mouse no painel e, em seguida, clique em *Adicionar Applet ao Painel*. Na próxima janela, selecione *Botões de Travar/Sair* e clique em *Adicionar ao Painel*.

Quando você bloqueia a tela, o protetor de tela se inicia. Para desbloquear a tela, mova o mouse para exibir a caixa de diálogo de tela bloqueada. Digite seu nome de usuário e sua senha e pressione Enter.

Para obter informações sobre como configurar o protetor de tela, consulte a Seção 2.2.1, "Aparência e Temas" (p 71).

1.2 Efetuando logout

Depois de usar o computador, você poderá efetuar logout e deixar o sistema em execução, reiniciar ou desligar o computador. Se o seu sistema tiver gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, e agilizar a próxima inicialização do sistema de forma que ela seja mais rápida do que uma inicialização completa.

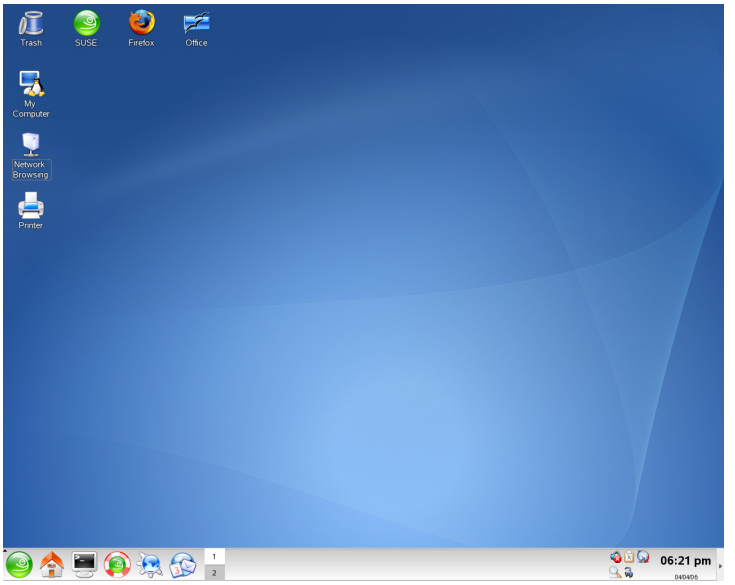
Para efetuar logout e deixar o sistema em execução, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Sair* → *Encerrar Sessão Atual*.
- Use o atalho de teclado definido no Centro de Controle do KDE, descrito em Seção 2.2.6, “Regional & Acessibilidade” (p 79). Geralmente, para efetuar logout com confirmação, pressione Ctrl + Alt + Del. Na próxima caixa de diálogo, você ainda poderá cancelar o processo de logout. Para efetuar logout sem qualquer confirmação, pressione Ctrl + Alt + Shift + Del.
- Clique no ícone de *Sair* no painel. Se o painel não incluir o ícone de logout, você poderá adicioná-lo como descrito na Seção 1.1.3, “Bloqueando a tela” (p 19).

1.3 Componentes da área de trabalho

O ambiente gráfico de área de trabalho não apresenta problemas para usuários do Windows ou Macintosh. Os principais componentes da área de trabalho são os ícones e o painel na parte inferior da tela.

Figura 1.2 *Exemplo de área de trabalho do KDE*



Os ícones da área de trabalho representam arquivos, diretórios, aplicativos, funções e mídia removível, como CDs ou DVDs.

Por padrão, a área de trabalho possui estes ícones:

Lixeira
: Contém arquivos e pastas que foram apagados. Para obter informações sobre como usar a lixeira, consulte a Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 30).

Meu Computador
: Exibe informações sobre hardware, status da rede, sistema operacional, discos rígidos, pastas comuns e dispositivos removíveis. Para obter mais informações, consulte a Seção 1.3.3, “Acessando uma mídia removível” (p 28).

Pesquisa na rede
: Exibe os serviços de rede que você pode acessar. Alguns serviços podem exigir autenticação. Para saber mais, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 179).

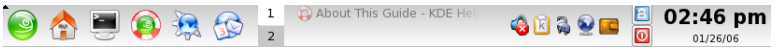
Impressora
: Abre o KJobViewer que exibe os serviços de impressão enviados para as impressoras. Consulte a Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 214) para obter mais informações.

Firefox
: Abre o browser da Web Firefox. Para obter mais informações, consulte o Capítulo 14, *Navegando com o Firefox* (p 229).

Escritório
: Abre o novo documento OpenOffice.org. Para obter uma introdução sobre essa suíte para escritórios, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 85).

O painel (no KDE, também chamado de “Kicker”) é uma barra, em geral localizada na parte superior ou inferior da tela. Ele foi desenvolvido para fornecer informações sobre a execução de aplicativos ou do sistema, além de permitir acesso fácil a alguns aplicativos ou funções importantes. Se você mantiver o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida.

Figura 1.3 *Painel do KDE (Kicker)*



O painel normalmente consiste nas seguintes áreas:

Ícone do menu principal
: Por padrão, a extremidade esquerda do painel tem um ícone que abre o menu principal, semelhante ao *botão Iniciar* da área de trabalho do MS Windows. O menu principal tem uma estrutura bem ordenada para o acesso aos principais aplicativos. Ele também contém itens de menu para funções importantes, como sair ou procurar aplicativos. Para obter mais informações, consulte a Seção 1.3.1, "Acessando o menu principal" (p 23).

Lançador rápido
: Ao lado do ícone do menu principal, está o lançador rápido. Ele mantém alguns ícones das funções ou dos aplicativos mais importantes para que você possa iniciá-los sem passar pelo menu principal. Ele também contém um ícone para o Centro de Ajuda, que oferece ajuda online para o sistema.

Visualizador de áreas de trabalho
: Ao lado do lançador rápido, está o visualizador que mostra as diversas áreas de trabalho. Essas áreas de trabalho virtuais permitem que você organize seu trabalho. Se você utiliza muitos programas simultaneamente, convém executar alguns em uma área de trabalho, e outros na outra área de trabalho. Para alternar entre elas, clique no símbolo da área de trabalho no painel.

Barra de tarefas
: A barra de tarefas está localizada ao lado do visualizador de áreas de trabalho. Por padrão, todos os aplicativos iniciados e janelas abertas são exibidos na barra de tarefas. Assim, você poderá acessar qualquer aplicativo, independentemente da área de trabalho que estiver ativa no momento. Se você clicar em um título de janela na barra de tarefas, o aplicativo passará para o primeiro plano. Se já estiver em primeiro plano, ele será minimizado.

Bandeja do sistema
: A extremidade direita do painel em geral contém o relógio do sistema, o controle de volume e vários outros aplicativos auxiliares.

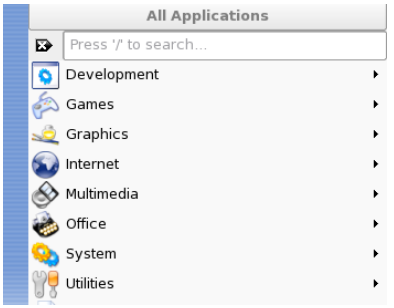
Para saber como configurar a aparência e o comportamento de sua área de trabalho, incluindo o menu principal, os ícones da área de trabalho ou o painel, consulte Mudando elementos do painel (p 68).

1.3.1 Acessando o menu principal

Abra o menu principal clicando no ícone à esquerda do painel. Alternativamente, pressione Alt + F1. O menu principal está subdividido nestas seções: *Aplicações Mais Usadas*, *Todos os Aplicativos* (um menu com todos os aplicativos classificados de acordo com categorias) e *Ações*. Os aplicativos iniciados em geral são exibidos na seção *Aplicativos Mais Usados*.

A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Se você já souber o nome de um aplicativo (ou, pelo menos, parte dele), mas não tiver certeza de como iniciá-lo no menu principal, use a função de pesquisa da seção *Todos os Aplicativos*.

Figura 1.4 *Função de pesquisa do menu principal*



Basta digitar parte do nome do aplicativo no campo de pesquisa sem pressionar a tecla Enter depois. Se o aplicativo estiver instalado no sistema, a estrutura de menus para acessar o aplicativo aparecerá realçada no menu principal.

A seção a seguir fornece informações sobre várias ações que podem ser acionadas a partir do menu principal.

Documentos recentes

Lista os arquivos ou as pastas abertas mais recentemente. Quando você seleciona um documento, o aplicativo que o exibe ou edita é iniciado. Você também pode limpar o histórico de documentos.

Meu Sistema

Permite acesso rápido a alguns locais geralmente necessários, como seu diretório `pessoal` ou dispositivos de mídia.

Executar Comando

Abre uma caixa de diálogo na qual você pode digitar um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras minúsculas, mas nem sempre. Você pode usar a complementação automática do comando, digitando as primeiras letras e pressionando [→|]. Se o comando tiver sido executado antes e puder ser identificado de forma exclusiva, ele será concluído até o final.

Alternar Usuário

Para iniciar uma segunda sessão com uma interface gráfica de usuário em sua máquina, selecione *Iniciar Nova Sessão*. A sessão atual permanece ativa durante a sua transferência para a tela de login, na qual você poderá efetuar login como outro usuário. Para acessar a primeira sessão, pressione [Ctrl] + [Alt] + [F7]. Para acessar uma nova sessão, pressione [F8], em vez de [F7]. Para acessar sessões adicionais, pressione as teclas [Ctrl] + [Alt] + [F9] a [F12].

Bloquear Sessão

Ao sair do computador, você poderá impedir o acesso não autorizado por outras pessoas bloqueando a tela. Após o bloqueio, um protetor de tela será iniciado. O acesso à sessão só pode ser obtido novamente com uma senha. Para desbloquear, digite sua senha de login normal.

Sair

Abre uma caixa de diálogo com várias opções: você pode finalizar a sessão atual, desligar o computador, reiniciar o computador ou cancelar o logout. A opção *Encerrar Sessão Atual* mantém o sistema em execução e restaura os aplicativos para o seu próximo login. Se o seu sistema permitir o gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, fazendo com que a próxima inicialização do sistema seja mais rápida do que uma reinicialização completa.

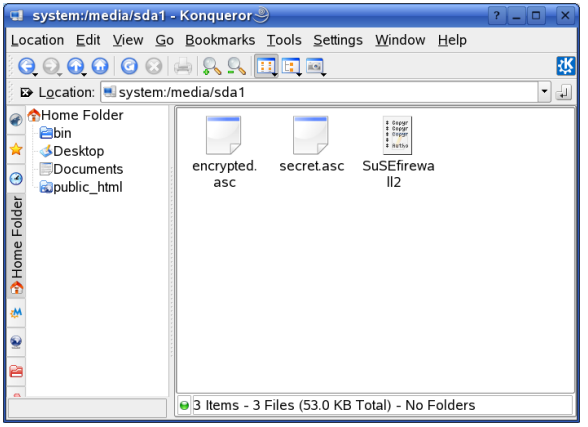
1.3.2 Inserindo ou conectando uma mídia removível

Se você inserir ou conectar uma mídia removível ao computador (como CD-ROMs, câmeras digitais ou chaveiros USB), em geral, ela será automaticamente detectada. No KDE, uma caixa de diálogo é exibida, mostrando o tipo de meio detectado e oferecendo várias opções de procedimento em relação ao novo meio. A lista de opções depende do tipo de meio inserido.

Figura 1.5 *Detecção automática de um chaveiro USB no KDE*

Para exibir os dados com um gerenciador de arquivos, selecione *Abrir em Nova Janela* e clique em *OK*. O gerenciador de arquivos Konqueror será exibido, mostrando o conteúdo do dispositivo removível.

Figura 1.6 *Exibindo o conteúdo de um chaveiro USB*



Se desejar que a mesma ação seja executada sempre que você inserir um meio removível desse tipo, ative *Always do this for this type of media* (Sempre executar este procedimento para este tipo de mídia) na caixa de diálogo de detecção automática e clique em *OK*.

Procedimento 1.1 *Configurando o modo de lidar com uma mídia removível*

Na caixa de diálogo de detecção automática, você também pode configurar o modo como o KDE deverá lidar com vários tipos de mídia removível. Por exemplo, se souber que um determinado tipo de meio usado normalmente contém fotos, você poderá configurá-lo para abrir automaticamente um aplicativo de visualização de imagens.

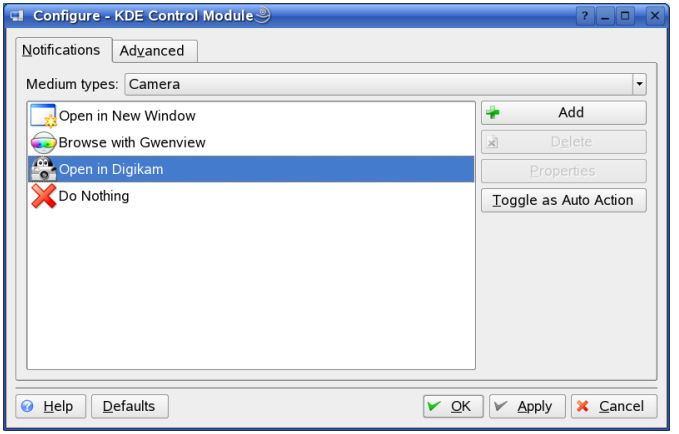
1. Na caixa de diálogo de detecção automática, clique em *Configurar*.

2. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e mostra uma lista de todas as ações disponíveis.

3. Clique na lista suspensa de *tipos de mídia* e selecione o tipo de meio para o qual deseja configurar uma determinada ação. Agora, a lista de ações disponíveis mostra somente as ações aplicáveis ao tipo de meio selecionado.

4. Selecione a ação a ser aplicada e clique em *Toggle as Auto Action* (Alternar como Ação Automática).

Figura 1.7 *Caixa de diálogo de configuração do KDE para mídia removível*



5 Clique na guia *Avançado* e verifique se a caixa de seleção *Enable medium application autostart after mount* (Habilitar o início automático do aplicativo de mídia após montagem) está marcada.

6 Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração. Agora, sempre que você inserir um meio desse tipo, a ação configurada será executada automaticamente e a caixa de diálogo de detecção automática não aparecerá mais.

Para redefinir a ação atribuída ao tipo de meio e restaurar as opções padrão, proceda da seguinte forma:

1 Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal, selecionando *Configurações Pessoais*.

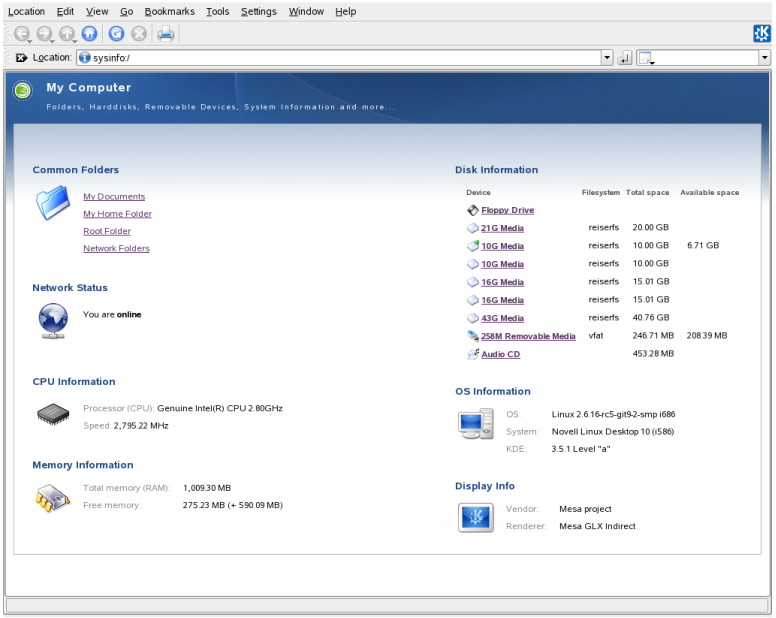
2 Na barra de navegação esquerda, clique em *Periféricos → Mídia de Armazenamento*. A caixa de diálogo de configuração é exibida à direita.

3 Clique em *Padrão* e em *Aplicar*. Na próxima vez que você inserir um meio, a caixa de diálogo de detecção automática será reexibida para que você possa decidir o que fazer com o meio.

1.3.3 Acessando uma mídia removível

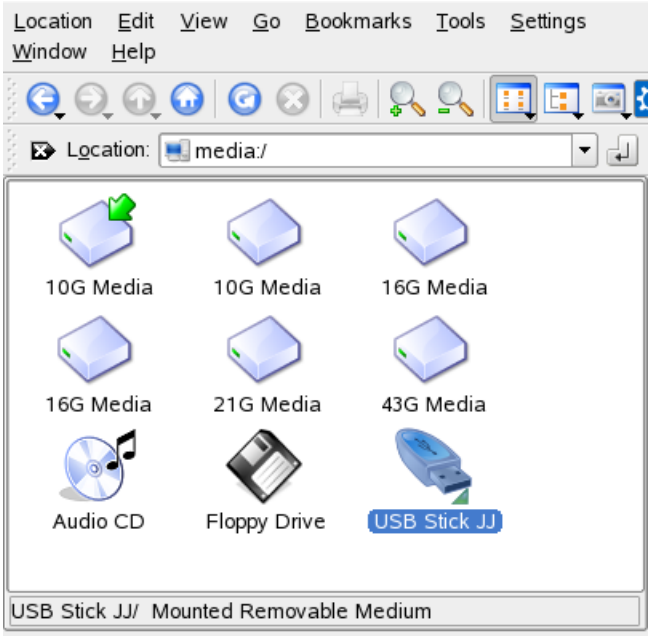
O KDE permite acessar uma mídia removível de várias maneiras a qualquer momento. Se você clicar em *Meu Computador* nas áreas de trabalho, uma tela como a da Figura 1.8, "Meu Computador" (p 28) será aberta.

Figura 1.8 *Meu Computador*


Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: sysinfo:/
My Computer
Folders, Harddisks, Removable Devices, System Information and more...
Common Folders
My Documents
My Home Folder
Root Folder
Network Folders
Network Status
You are online
CPU Information
Processor (CPU): Genuine Intel(R) CPU 2.80GHz
Speed: 2,795.22 MHz
Memory Information
Total memory (RAM): 1,009.30 MB
Free memory: 275.23 MB (+ 590.09 MB)
Disk Information
Device Filesystem Total space Available space
Floppy Drive
21G Media reiserfs 20.00 GB
10G Media reiserfs 10.00 GB 6.71 GB
10G Media reiserfs 10.00 GB
16G Media reiserfs 15.01 GB
16G Media reiserfs 15.01 GB
43G Media reiserfs 40.76 GB
258M Removable Media vfat 246.71 MB 208.39 MB
Audio CD 453.28 MB
OS Information
OS: Linux 2.6.16-rc5-git9-2-smp i686
System: Novell Linux Desktop 10 (i586)
KDE: 3.5.1 Level "a"
Display Info
Vendor: Mesa project
Renderer: Mesa GLX Indirect

Se você iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos (consulte a Seção 1.4, "Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror" (p 30)) e clicar em *Mídia de Armazenamento* na janela inicial ou digitar `media:/` na barra de localização, o Konqueror exibirá os dispositivos de armazenamento, conforme mostra a Figura 1.9, "Exibindo a mídia no Konqueror" (p 29).

Figura 1.9 *Exibindo a mídia no Konqueror*



Você também pode usar o Konqueror para nomear os dispositivos removíveis, como os chaveiros USB. No Konqueror, clique o botão direito do mouse no chaveiro USB e selecione *Propriedades*. Na guia *Geral*, digite um nome no campo de entrada e clique em *OK*. Na próxima vez que você inserir o chaveiro, o Konqueror exibirá o nome dele.

Uma pequena seta verde indica que um meio foi *montado* (integrado ao sistema de arquivos, que é necessário para acessar os dados no meio). No SUSE Linux Enterprise Desktop, você normalmente não precisa se preocupar com a montagem de dispositivos removíveis, pois isso é feito automaticamente por padrão.

NOTA: Removendo a mídia com segurança

Se desejar remover ou desconectar um meio do computador, verifique se os dados contidos nele não estão sendo acessados no momento por nenhum aplicativo ou usuário. Caso contrário, haverá risco de perda de dados. Para remover o meio com segurança, proceda da seguinte forma:

1. Abra uma tela que exibe todos os tipos de mídia removível.

2. Clique o botão direito do mouse no meio para removê-lo e selecione *Remover de Modo Seguro* ou *Ejetar*. A opção *Remover de Modo Seguro* desmonta o meio para que você possa, em seguida, desconectá-lo do computador. A opção *Ejetar* abre automaticamente a unidade de CD ou DVD do computador.

1.3.4 Gerenciando a lixeira

A lixeira é um diretório para arquivos selecionados para serem apagados. Mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado para arrastar ícones do gerenciador de arquivos ou da área de trabalho até o ícone da lixeira. Em seguida, solte-os. Outra opção é clicar o botão direito do mouse em um ícone e selecionar *Mover para o Lixo* no menu. Clique no ícone da lixeira para ver seu conteúdo. Se quiser, você poderá recuperar um item da lixeira.

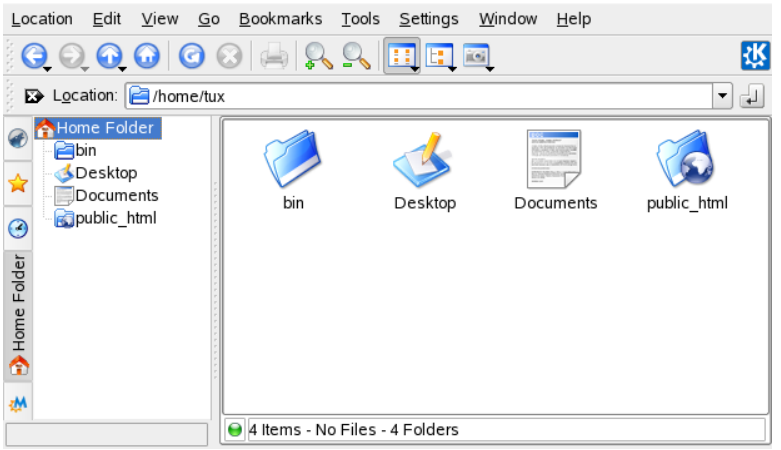
Arquivos removidos com a opção *Excluir* não são transferidos para a lixeira, são apagados completamente. Para apagar completamente os arquivos da lixeira, clique o botão direito do mouse no ícone da lixeira e clique em *Esvaziar Lixo*.

1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror

Konqueror é um browser da Web unificado, gerenciador de arquivos, visualizador de documentos e de imagens. As seções a seguir abordam o uso do Konqueror para o gerenciamento de arquivos. Para obter informações sobre o Konqueror como um browser da Web, consulte o Capítulo 13, *Pesquisando com o Konqueror* (p 221).

Para iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, clique no ícone da página inicial no painel. O Konqueror exibe o conteúdo do seu diretório pessoal.

Figura 1.10 *Gerenciador de arquivos Konqueror*



A janela do gerenciador de arquivos Konqueror consiste nos seguintes elementos:

Barra de menus
: A barra de menus contém itens de menu para ações como copiar, mover ou apagar arquivos, mudar telas, iniciar ferramentas adicionais, definir configurações e obter ajuda.

Barra de ferramentas
: A barra de ferramentas permite acesso rápido a funções usadas com freqüência que também podem ser acessadas pelo menu. Se você passar o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida. À direita, a barra de ferramentas mostra o ícone do Konqueror, que é animado enquanto um diretório ou página Web é carregada.

Barra de localização
: A barra de localização mostra o caminho do diretório ou do arquivo no sistema de arquivos. Para especificar um caminho até um diretório, você pode digitá-lo diretamente ou clicar em um dos diretórios no campo de exibição. Clique no símbolo negro com um X branco, localizado à esquerda da barra de localização, para apagar o conteúdo da linha. Após digitar um endereço, pressione Enter ou clique em *Ir* à direita da linha de entrada.

  Diferente de um sistema operacional do Windows, o Linux não usa letras de unidades. No Windows, a unidade de disquete seria `A:\`, os dados de sistema do

Windows estão sob `C:\` e assim por diante. No Linux, todos os arquivos e diretórios estão localizados em uma estrutura similar a uma árvore. O diretório no nível superior é conhecido como o sistema de arquivos root ou somente `/`. Todos os outros diretórios podem ser acessados deste local. Encontre abaixo uma visão geral resumida dos diretórios mais importantes em um sistema de arquivos Linux:

`/home` mantém os dados privados de todos os usuários que têm uma conta no seu sistema. Os arquivos localizados aqui só podem ser modificados por seu proprietário ou o administrador do sistema. Por exemplo, o seu diretório de e-mail está localizado em /home.

NOTA: Diretório pessoal em um ambiente de rede

Se você trabalha em um ambiente de rede, seu diretório pessoal não se chamará `/home`, mas poderá ser mapeado para qualquer diretório do sistema de arquivos.

`/media` geralmente mantém qualquer tipo de unidade, exceto o disco rígido do seu sistema. A sua unidade flash USB é exibida sob `/media` após ter sido conectada, da mesma forma que a câmera digital (se usar USB) e a unidade de CD ou DVD.

Em `/usr/share/doc`, você encontrará qualquer tipo de documentação sobre o seu sistema Linux e os pacotes instalados. O subdiretório `manual` mantém uma cópia digital deste manual, bem como de outros manuais e das notas da versão instalada do sistema Linux. O diretório `packages` mantém a documentação incluída nos pacotes de software.

`/windows` aparece apenas se você tem o MS Windows e o Linux instalados no sistema. Ele contém os dados do MS Windows.

Aprenda mais sobre o conceito de sistema de arquivos do Linux e encontre uma lista mais abrangente de diretórios na Seção “Estrutura de diretórios do Linux” (Capítulo 14, *Trabalhando com o Shell*, ↑ Guia de Distribuição).

Painel de navegação

Você pode pressionar a tecla F9 para ocultar e mostrar o painel de navegação. O painel de navegação exibe informações em uma tela em árvore. Clique em um dos símbolos da guia à esquerda do painel de navegação para determinar o conteúdo que deseja ver. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre um ícone, será exibida

uma descrição resumida. Por exemplo, você pode mostrar o sistema de arquivos como uma árvore que começa na pasta raiz ou na sua pasta pessoal.

Campo de exibição
: O campo de exibição mostra o conteúdo do diretório ou arquivo selecionado. No menu *Exibir*, escolha um dos diversos modos de exibição do conteúdo, como *Visão em Ícones*, *Visão em Árvore* ou *Visão de Lista Detalhada*. Se você clicar em um arquivo, o Konqueror abrirá uma visualização do conteúdo ou carregará o arquivo em um aplicativo para mais processamento. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre o arquivo, o Konqueror mostrará uma dica de ferramenta com informações detalhadas sobre o arquivo, como proprietário, permissões ou data da última modificação.

  Por padrão, o Konqueror não mostra arquivos ocultos, que geralmente são arquivos de sistema que você não deseja acessar nem ver. No Linux, os arquivos ocultos são indicados por um ponto na frente. Você pode alternar a tela para exibir ou ocultar arquivos, selecionando *Exibir* → *Exibir Arquivos Ocultos*.

1.4.1 Copiando, movendo ou apagando arquivos

Para realizar ações como copiar, mover ou apagar arquivos, é preciso ter as permissões apropriadas para as pastas e os arquivos envolvidos na ação. Leia mais sobre como mudar permissões de acesso na Seção 1.4.3, “Mudando permissões de acesso” (p 35).

DICA: Selecionando objetos no Konqueror

Quando você clica em um arquivo ou pasta no Konqueror, uma ação é diretamente iniciada: uma visualização do arquivo ou da pasta é aberta. Para antigos usuários do MS Windows, esse comportamento pode parecer incomum. Se você quiser selecionar um ou vários arquivos sem qualquer outra ação, pressione Ctrl e clique no objeto. Você também pode alterar as configurações do mouse no Centro de Controle do KDE (consulte a Seção 2.2.6, “Regional & Acessibilidade” (p 79)).

Para copiar ou mover um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

1. Clique o botão direito do mouse no objeto e selecione *Copiar* ou *Cortar* no menu de contexto. O objeto será mantido na área de transferência.

2. Navegue até a pasta de destino na qual deseja inserir o objeto. Clique o botão direito do mouse na pasta de destino e selecione *Paste* (Colar). O objeto será copiado ou movido desse local.

O meio mais rápido de executar ações como copiar ou mover objetos no Konqueror é o método arrastar-e-soltar. Por exemplo, você pode arrastar objetos para movê-los facilmente de uma janela para outra. Ao soltar o objeto, você deverá informar se os objetos serão movidos ou copiados.

Para apagar um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

- Selecione o objeto e pressione Del ou clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Mover para o Lixo* no menu de contexto. O objeto será transferido para a lixeira. Se necessário, você pode restaurar o arquivo ou a pasta desse local e apagá-lo completamente. Consulte também a Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 30).

- Para apagar o objeto definitivamente, clique em *Editar* → *Apagar* ou pressione Shift + Del. Se quiser adicionar *Apagar* ao menu de contexto, configure esse comportamento no Konqueror, clicando em *Configurações* → *Configurar Konqueror* → *Comportamento* e ativando a respectiva caixa de seleção.

1.4.2 Criando uma pasta nova

Para criar um nova pasta no Konqueror, proceda da seguinte forma:

1. Clique o botão direito do mouse na pasta à qual será adicionada uma subpasta.

2. Selecione *Criar Pasta*.

3. Na caixa de diálogo *Nova Pasta*, digite um nome para a nova pasta e clique em *OK*.

1.4.3 Mudando permissões de acesso

Como o Linux é um sistema multiusuário, cada arquivo em um sistema de arquivos do Linux pertence a um usuário e a um grupo. Todos os usuários, incluindo o superusuário, possuem diretórios pessoais em que são armazenados dados particulares, como documentos, favoritos ou e-mails. Por padrão, o acesso de gravação a esses diretórios pessoais limita-se estritamente ao proprietário. Como proprietário de um arquivo ou diretório, você pode mudar as permissões de acesso aos seus arquivos. Por exemplo, você pode proteger os arquivos com dados confidenciais contra acesso de leitura por outros usuários e autorizar outros usuários a gravar, ler ou executar vários de seus arquivos onde for apropriado.

Tradicionalmente, três conjuntos de permissões são definidos para cada objeto de arquivo em um sistema Linux. Esses conjuntos incluem as permissões de leitura (`r`), gravação (`w`) e execução (`x`) para cada um dos três tipos de usuários: o proprietário do arquivo, o grupo e os outros usuários. Para obter informações detalhadas sobre o conceito de usuário do Linux, consulte a Seção "Usuários e permissões de acesso" (Capítulo 14, *Trabalhando com o Shell*, ↑ Guia de Distribuição). Em vez de usar a maneira "tradicional" de mudar as permissões de acesso em um shell, você também pode usar a interface gráfica de usuário oferecida pelo Konqueror.

Para definir permissões para um arquivo, escolha uma das seguintes opções no Konqueror:

Forbidden (Proibido)
: Os usuários podem ver o nome do arquivo no sistema de arquivos, mas não podem abrir nem ler o arquivo.

Can Read (Direito de Leitura)
: Os usuários podem abrir e ler o arquivo, mas não podem mudá-lo.

Can Read & Write (Direito de Leitura e Gravação)
: Os usuários podem abrir, ler e mudar o arquivo.

Para definir permissões para uma pasta, escolha uma das seguintes opções disponíveis no Konqueror:

Forbidden (Proibido)
: Os usuários podem ver o nome da pasta no sistema de arquivos, mas não podem abrir a pasta.

Can View Content (Direito de Exibição do Conteúdo)
Os usuários podem ver o conteúdo da pasta.

Can View & Modify Content (Direito de Exibição e Modificação do Conteúdo)
Os usuários podem ver o conteúdo da pasta e criar novos arquivos ou subpastas.

Para mudar as permissões de acesso:

1. Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.

2. Clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Propriedades*. Uma nova caixa de diálogo é aberta.

3. Clique na guia *Permissões*. Ela mostra a propriedade do arquivo ou da pasta na parte inferior. A parte superior mostra as permissões atuais de acesso.

4. Nas listas de *Dono*, *Grupo* e *Outros*, selecione as permissões a serem definidas para o arquivo ou a pasta.

5. Clique em *OK* para aplicar as mudanças.

Além desse conceito de permissão tradicional para objetos do sistema de arquivos, você também pode usar ACLs (access control lists - listas de controle de acesso) com o Konqueror. Com as ACLs, as permissões podem ser definidas com mais flexibilidade do que permite o conceito de permissão tradicional. Elas permitem a atribuição de permissões a usuários ou a grupos individuais, mesmo que eles não correspondam ao proprietário original ou ao grupo proprietário. Para obter informações mais detalhadas sobre ACLs, consulte o Capítulo *Listas de controle de acesso no Linux* (↑ Guia de Distribuição).

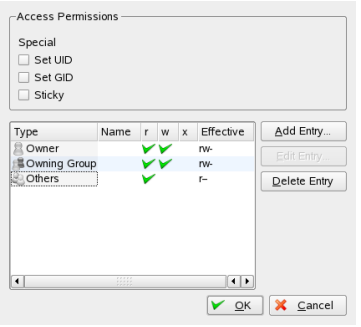
Para conceder permissão de acesso a determinados usuários ou grupos para um arquivo ou uma pasta, proceda da seguinte forma:

1. Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.

2. Abra a caixa de diálogo *Propriedades* do arquivo ou da pasta e clique na guia *Permissões*.

3 Clique em *Advanced Permissions* (Permissões Avançadas). A caixa de diálogo a seguir mostra as permissões atuais para o objeto.

Figura 1.11 *Permissões avançadas para um arquivo ou uma pasta*



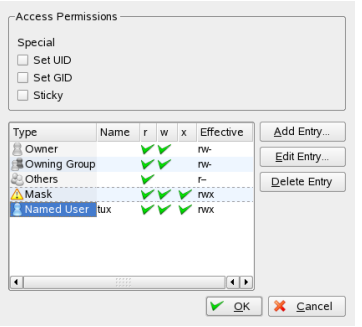
4 Clique em *Adicionar Entrada*.

5 Para conceder permissão de acesso a um determinado usuário para o arquivo ou a pasta, selecione *Named User* (Usuário Nomeado) e escolha um usuário na lista.

Para conceder permissão de acesso a um determinado grupo para o arquivo ou a pasta, selecione *Named Group* (Grupo Nomeado) e escolha um grupo na lista.

6 Na caixa de diálogo *Advanced Permissions*, o usuário ou o grupo adicionado aparece na lista que mostra as permissões atuais. As marcas de seleção verdes nas colunas *r*, *w* e *x* indicam que o usuário tem acesso de leitura, gravação e execução ao arquivo ou à pasta.

Figura 1.12 *Atribuindo permissões a um determinado usuário*



7 Você pode modificar os direitos de acesso do usuário, clicando nas marcas de seleção correspondentes desse usuário na coluna *r*, *w* ou *x*.

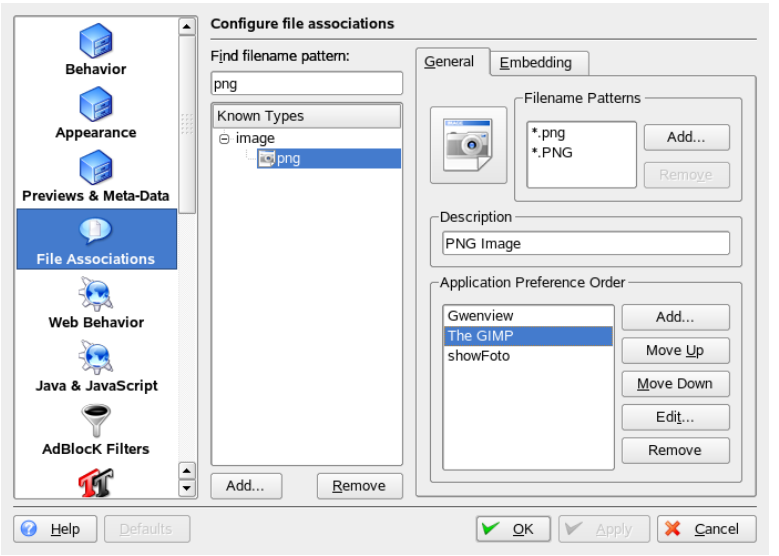
8 Quando todas as permissões de acesso estiverem definidas de acordo com as suas preferências, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo.

9 Clique em *OK* para aplicar suas mudanças e fechar a caixa de diálogo *Propriedades*.

1.4.4 Mudando associações de arquivos

Com o Konqueror, você pode escolher qual aplicativo será usado para abrir um arquivo.

Figura 1.13 *Configurando associações de arquivos no Konqueror*



1 No Konqueror, clique em *Configurações* → *Configurar Konqueror* → *Associações de Arquivos*.

2 Para procurar uma extensão, especifique a extensão em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*. Somente tipos de arquivo com um padrão de arquivo correspondente são exibidos na lista. Por exemplo, para modificar o aplicativo para arquivos *.png, digite `png` em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*.

3 Na lista *Tipos Conhecidos*, clique no tipo de arquivo para abrir a caixa de diálogo de configuração desse tipo de arquivo. Você pode mudar o ícone, os padrões de nome de arquivo, a descrição e a ordem dos aplicativos.

   Se a sua ferramenta não estiver na lista, clique em *Adicionar*, em *Ordem de Preferência de Aplicativos* e digite o comando.

   Para mudar a ordem das entradas da lista, clique no programa a ser movido e, em seguida, clique em *Mover para Cima* ou *Mover para Baixo* para conferir uma prioridade mais alta ou mais baixa. O aplicativo que estiver no topo da lista será usado por padrão quando você clicar em um arquivo deste tipo.

4. Se você precisar de um tipo de arquivo que não consta da lista *Tipos Conhecidos*, clique em *Adicionar* para abrir uma caixa de diálogo na qual será possível selecionar um grupo e digitar um nome de tipo. O grupo determina o tipo principal, por exemplo, áudio, imagem, texto ou vídeo. Em geral, o tipo de arquivo pode ser atribuído a um destes.

   a. Clique em *OK* e determine as extensões do nome de arquivo.

   b. Especifique uma descrição no campo de texto e selecione qual aplicativo usar.

5. Clique em *OK*.

1.4.5 Gravando Perfis de Visão

Você pode mudar temporariamente a visão de determinadas pastas, selecionando um *Modo de Visão* diferente no menu *Exibir*. Para aplicar essas mudanças a todas as pastas, você poderá gravar suas opções em um perfil de visão. Para isso, mude a visão de acordo com suas preferências e clique em *Configurações → Configurar Perfis de Visão*. Digite um nome para gravar o perfil e clique em *Gravar*. A visão mudará em todas as pastas e será gravada nesse perfil. Agora, você poderá carregar esse perfil a qualquer momento, clicando em *Configurações → Carregar Perfil de Visão*. Por padrão, o Konqueror contém vários perfis de visão criados para diversas tarefas. Você também pode usar um desses perfis como rascunho e modificá-lo de acordo com as suas necessidades.

1.4.6 Acessando câmeras digitais com o Konqueror

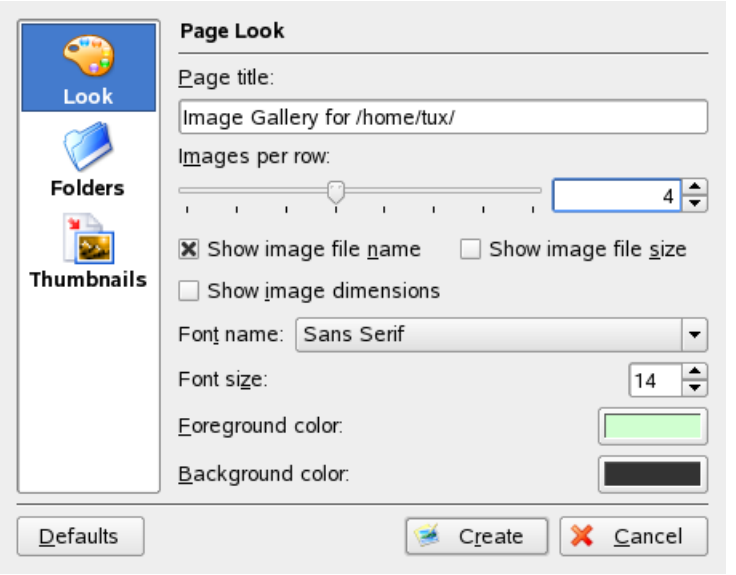
Com o Konqueror, você também pode acessar sua câmera digital. Conecte sua câmera à porta USB. Um ícone de câmera deve aparecer na área de trabalho. Clique nele para abrir a câmera no Konqueror. A câmera também poderá ser acessada digitando-se o URL `camera:/` no Konqueror. Navegue pela estrutura de diretórios da câmera até que os arquivos sejam exibidos. Use os recursos normais de gerenciamento de arquivos do Konqueror para copiar os arquivos conforme desejado.

1.4.7 Visualizando imagens com o Konqueror

Você também pode usar o Konqueror como visualizador de imagens com toda a facilidade. Para uma visão geral de todas as imagens de um diretório com rapidez e comodidade, selecione o diretório desejado e clique no ícone de visualização de imagens, situado na barra de ferramentas. O Konqueror gera miniaturas e as exibe no lado esquerdo da janela. Clique em uma miniatura para vê-la em seu tamanho real no lado direito da janela. Vários ícones adicionais são exibidos na barra de ferramentas para navegar para diante e para trás, efetuar zoom ou girar as imagens, ou criar uma apresentação de slides. Para alternar novamente para a visualização "normal", clique em *Visão em Ícones* ou *Visão em Árvore* na barra de ferramentas.

Além dessa funcionalidade, é possível também criar galerias de imagens para que estas sejam exibidas como se estivessem em um álbum. Abra seu diretório de imagens no Konqueror e clique em *Ferramentas → Criar Galeria de Imagens*. Uma caixa de diálogo se abre para que sejam especificadas as cores do segundo e do primeiro plano, o título da página, o local onde a galeria será gravada e outras configurações. Clique em *OK* para iniciar a ação. Por padrão, um arquivo `index.html` é criado. Quando você clica nesse arquivo no Konqueror, suas imagens são exibidas em miniaturas em uma tela organizada. Clique em uma imagem para vê-la no tamanho original.

Figura 1.14 *Criando uma Galeria de Imagens com o Konqueror*



Para ver as imagens, também se pode usar o Gwenview. Para iniciar o Gwenview, pressione Alt + F2 e digite `gwenview`. Para obter mais informações sobre o Gwenview, consulte sua respectiva ajuda online.

Para fazer o download de fotografias de câmeras digitais, você pode usar o Digikam conforme descrito no Capítulo 18, *Usando câmeras digitais no Linux* (p 259).

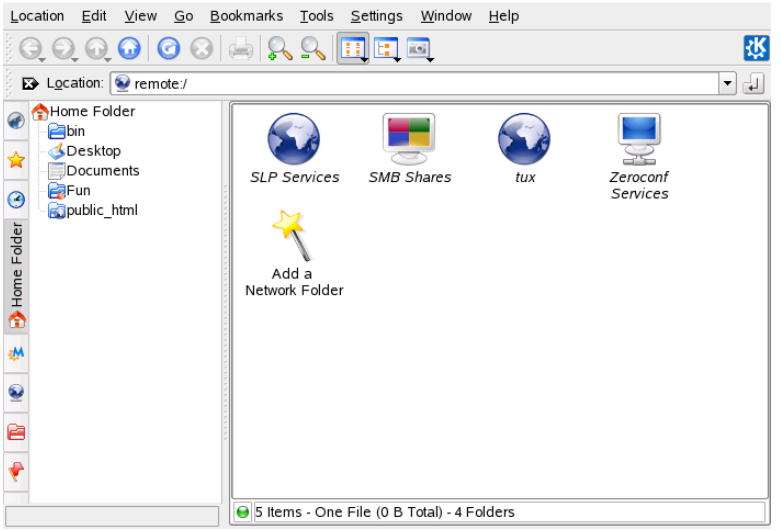
1.5 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, você pode acessar arquivos e diretórios ou certos serviços em hosts remotos, ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios a outros usuários da rede. O SUSE Linux Enterprise Desktop oferece várias maneiras de acessar e criar recursos de rede compartilhados. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

Para isso, clique no ícone *Navegação em Rede* na área de trabalho. A janela exibe os tipos de compartilhamento de rede que você pode acessar. Clique em um tipo de recurso

de rede e, em seguida, clique no compartilhamento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

Figura 1.15 *Grupos de trabalho em uma Rede do Windows*



1.6 Acessando arquivos em várias estações de trabalho com o iFolder®

Tradicionalmente, trabalhar em vários locais implicava adotar critérios conscienciosos para gerenciar versões, transferir dados com segurança e efetuar backups periódicos em todas as estações de trabalho. Com o Novell iFolder, você sempre tem acesso conveniente e seguro às versões mais recentes de seus documentos. Ele atualiza de forma transparente seus arquivos entre o servidor do iFolder e qualquer estação de trabalho através da qual você efetuar login no iFolder.

Para obter informações detalhadas e documentação sobre o iFolder, visite `http://www.novell.com/documentation/ifolder21/index.html` (iFolder 2.1) ou `http://www.novell.com/documentation/ifolder3/index.html` (iFolder 3.4).

1.7 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org

A suíte para escritórios OpenOffice.org oferece um conjunto completo de ferramentas que incluem processador de texto, planilha, apresentações, desenhos vetoriais e componente de banco de dados. Como o OpenOffice.org está disponível para inúmeros sistemas operacionais, é possível usar os mesmos dados em diversas plataformas. Também é possível abrir e editar arquivos em formatos Microsoft Office e gravá-los novamente nesse formato, se necessário.

Para iniciar o OpenOffice.org, pressione Alt + F2 e digite `OOo` ou clique no ícone do Office na área de trabalho.

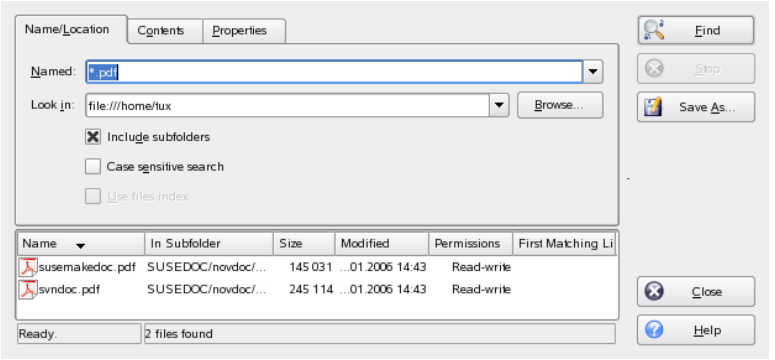
Para obter uma introdução sobre o OpenOffice.org, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 85) ou leia a ajuda de um programa do OpenOffice.org.

1.8 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos

O KDE fornece mais de um aplicativo para a localização de dados no computador ou no sistema de arquivos. Com o Kerry, você poderá pesquisar facilmente seu espaço de informações pessoais (geralmente, sua pasta pessoal) para localizar documentos, e-mails, históricos da Web, conversas do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais. Para obter mais informações, consulte Capítulo 11, *Pesquisando com o Kerry* (p 207).

Com o KFind, você poderá localizar arquivos no computador ou no sistema de arquivos usando uma variedade de critérios de pesquisa, como conteúdo, datas, proprietário ou tamanho do arquivo. Inicie-o no menu principal com *Procurar Arquivos/Pastas*. Uma alternativa é pressionar Alt + F2 e digitar `kfind`.

Figura 1.16 *Localizando arquivos com o KFind*



1.8.1 Localizando arquivos

Para procurar certos nomes de arquivo, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.

2. Clique na guia *Nome/Localização* para realizar uma pesquisa básica.

3. Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*. Você pode usar estes curingas:

   Asterisco
   : O asterisco (*) representa qualquer número de caracteres ausentes (até mesmo zero). Por exemplo, a procura por `marc*` pode localizar os arquivos *marc*,*marc.png* e *marc_must_not_read_this.kwd*. A procura por *mar*.kwd* pode encontrar *marketplace.kwd* e *marc_must_not_read_this.kwd*.

   Ponto de interrogação
   : O ponto de interrogação (?) representa um caractere apenas. Por exemplo, a procura por `mar?` pode encontrar *marc*, mas `marc?` não pode encontrar nada se o nome dos arquivos for *marc* e *marc.png*. Você pode colocar quantos pontos de interrogação quiser no termo de pesquisa. Ele encontra o número exato de caracteres.

   Você pode combinar esses dois símbolos de curinga em qualquer termo de pesquisa.

4. Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Navegar* para localizar a pasta desejada. Selecione *Incluir Subpastas* para pesquisar também todas as subpastas da pasta especificada.

5. Pressione Enter ou clique em *Procurar*.

1.8.2 Realizando uma pesquisa de arquivos avançada

Para realizar uma pesquisa mais detalhada, você também pode especificar outras opções, como um texto no arquivo a ser pesquisado que contenha:

1. Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.

2. Clique na guia *Nome/Localização*.

3. Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*.

4. Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Pesquisar* para localizar a pasta.

5. Clique na guia *Conteúdo*.

6. Em *Tipo de Arquivo*, especifique o tipo de arquivo a ser localizado.

7. Em *Contendo Texto*, digite a palavra ou o texto que o arquivo procurado deve conter.

8. Se quiser especificar mais opções, clique na guia *Propriedades* e escolha as opções desejadas. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre as opções ou os campos, será exibida uma descrição resumida.

9. Clique em *Procurar* para realizar a pesquisa.

Para obter informações detalhadas sobre as opções de pesquisa disponíveis, consulte a ajuda online do KFind.

No caso de pesquisas avançadas, convém usar padrões de pesquisa ou expressões regulares. O KRegExpEditor oferece opções de pesquisa que utilizam expressões

regulares. Você pode instalar o KRegExpEditor com o YaST como o pacote `kdeutils3-extra`. Para obter mais informações sobre padrões de pesquisa e o uso de curingas ou expressões regulares, consulte Seção “Noções básicas sobre o shell Bash” (Capítulo 14, *Trabalhando com o Shell*, ↑ Guia de Distribuição).

1.9 Explorando a Internet

No KDE, o browser da Web padrão é o Konqueror. Para iniciar o Konqueror, clique no ícone do Konqueror no painel ou pressione Alt + F2 e digite `konqueror`. Saiba mais sobre o Konqueror como um browser da Web no Capítulo 13, *Pesquisando com o Konqueror* (p 221).

Além do Konqueror, você pode usar um browser com base no Mozilla, o Firefox. Inicie o Firefox no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `firefox`. Você pode digitar um endereço na barra de localização na parte superior ou clicar nos links de uma página para mover-se para outras páginas, exatamente como em qualquer outro browser da Web. Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte o Capítulo 14, *Navegando com o Firefox* (p 229).

1.10 E-mail e agendamento

O KMail é um cliente de e-mail que suporta protocolos de e-mail como POP3 e IMAP. Ele também oferece suporte a várias contas de e-mail, filtros avançados, privacidade PGP/GnuPG e anexos online. Inicie o KMail no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kmail`.

O Kontact é uma ferramenta de gerenciamento de informações pessoais (PIM) que combina aplicativos conhecidos, como KMail, Korganizer e KAddressBook, em uma única interface. Dessa forma, você tem acesso fácil a e-mail, calendário, bloco de endereços e outras funções PIM. Para iniciar o Kontact, pressione Alt + F2 e digite `kontact`. Para obter informações sobre como usar o Kontact, consulte o Capítulo 4, *Kontact: E-mail e calendário* (p 121).

1.11 Movendo texto entre aplicativos

Para copiar texto para a área de transferência e inseri-lo novamente, antigos usuários do MS Windows automaticamente tentam as teclas de atalho Ctrl + C e Ctrl + V, que em geral funcionam também no Linux. O processo de cópia e inserção de texto é ainda mais fácil no Linux: para copiar um texto para a área de transferência, selecione-o com o mouse e mova o cursor do mouse até a posição onde o texto será copiado. Clique no botão central do mouse para inserir o texto (em um mouse de dois botões, pressione os dois botões simultaneamente).

Com alguns aplicativos, se o texto já estiver selecionado no aplicativo no qual ele será inserido, esse método não funcionará porque o texto da área de transferência será substituído pelo outro texto selecionado. Nesses casos, o aplicativo Klipper do KDE é muito útil. O Klipper "memoriza" as últimas entradas movidas para a área de transferência. Por padrão, o Klipper se inicia quando o KDE é carregado, e aparece como um ícone de área de transferência no painel. Para ver o conteúdo da área de transferência, clique no ícone do Klipper. A entrada mais recente ativa é listada na parte superior com uma marca de seleção preta. Se um texto extenso foi copiado para o Klipper, apenas a primeira linha do texto é exibida.

Para copiar um fragmento de texto mais antigo do Klipper para um aplicativo, clique no fragmento para selecioná-lo, mova o ponteiro do mouse até o aplicativo de destino e clique o botão central do mouse. Para obter mais informações sobre o Klipper, consulte a ajuda online do Klipper.

1.12 Utilitários importantes

As páginas a seguir apresentam vários pequenos utilitários do KDE destinados a auxiliar no trabalho diário. Esses aplicativos executam tarefas diversas: gerenciam suas conexões de Internet e senhas, criam arquivos de dados e exibem arquivos PDF.

1.12.1 Gerenciando conexões com a Internet

Para navegar na Internet ou enviar e receber mensagens de e-mail, conecte uma placa ISDN ou ethernet ou um modem à sua máquina e configure-o. Isso pode ser feito com a ajuda do assistente do sistema YaST. Você pode estabelecer conexões de Internet

com o NetworkManager ou o KInternet. No YaST, defina se o NetworkManager deve ser usado.

Para obter mais detalhes, consulte o *Guia de Conectividade de Rede*. Ele apresenta uma lista de critérios que o ajudarão a definir se o NetworkManager e outros aplicativos devem ser usados ou não, descrevendo como eles devem ser utilizados.

1.12.2 Gerenciando senhas com o KWallet Manager

Lembrar de todas as senhas dos recursos protegidos por login às vezes é problemático. O KWallet memoriza todas essas senhas para você. Ele as coleta e armazena em um arquivo criptografado. Com uma única senha master, abra sua carteira para ver, pesquisar, apagar ou criar entradas. Normalmente não é preciso inserir as entradas manualmente. O KDE identifica os recursos que precisam de autenticação e o KWallet se inicia automaticamente.

IMPORTANTE: Proteja sua senha do KWallet

Se você esquecer a senha do KWallet, ela não poderá ser recuperada. Além disso, qualquer pessoa que conheça sua senha poderá obter todas as informações contidas na carteira.

Iniciando o KWallet

Quando o KWallet é iniciado pela primeira vez (por exemplo, quando você acessa um site da Web que exige uma senha de login), é exibida uma caixa de diálogo com a tela de boas-vindas. Escolha entre *Basic setup* (Configuração básica), que é a recomendável, e *Advanced setup* (Configuração avançada). Se você escolher *Basic setup*, poderá optar, na tela seguinte, por armazenar informações pessoais. Alguns aplicativos do KDE, como Konqueror ou KMail, podem usar o sistema da carteira para armazenar cookies e dados de formulários da Web. Selecione *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (Sim, desejo usar a carteira KDE para armazenar minhas informações pessoais) para ativar o KWallet e saia dele com *Finish* (Concluir).

Se você escolher *Advanced setup* (Configuração avançada), terá uma tela de nível de segurança adicional. As configurações padrão são geralmente aceitáveis para a maioria

dos usuários. Há outros, porém, que talvez prefiram mudá-las. *Automatically close idle wallets* (Fechar automaticamente carteiras ociosas) fecha carteiras após um período de inatividade. Para separar as senhas de rede das senhas locais, ative *Store network passwords and local passwords in separate wallet files* (Armazenar senhas de rede e locais em arquivos de carteiras separados). Feche com *Finish* (Concluir).

Quando quiser mudar as configurações, clique o botão direito do mouse no ícone do KWallet no painel e selecione *Configurar Carteira*. Será exibida uma caixa de diálogo que permite a seleção de várias opções. Por padrão, todas as senhas são armazenadas em uma carteira (*kdewallet*), mas você pode adicionar novas carteiras. Depois de configurado, o KWallet é exibido no painel.

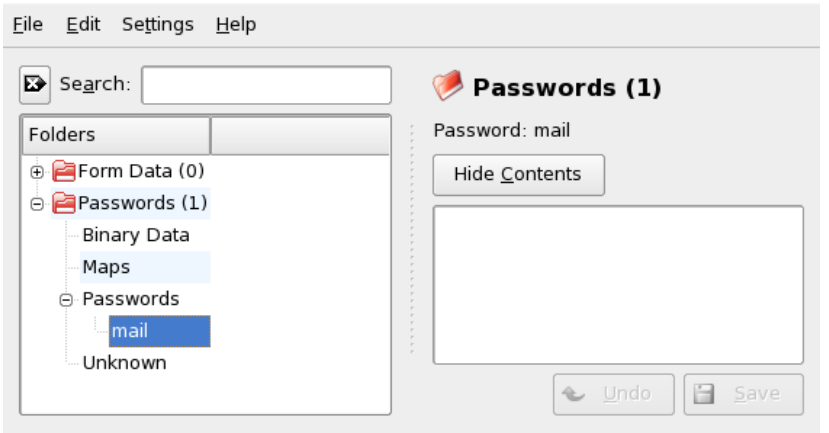
O Gerenciador do KWallet

Para armazenar dados em uma carteira ou ver seu conteúdo, clique no ícone do KWallet no painel. Uma caixa de diálogo é aberta, com as carteiras que podem ser acessadas no sistema. Clique na carteira para abri-la. Uma janela solicita sua senha.

Após um login bem-sucedido, a janela do Gerenciador do KWallet é aberta. Ela é dividida em quatro partes diferentes: a parte superior esquerda exibe um resumo, a parte superior direita exibe subpastas, a parte inferior esquerda mostra uma lista de entradas de pasta e a parte inferior direita mostra o conteúdo de uma entrada selecionada.

No Gerenciador do KWallet, você pode mudar a senha master do KWallet quando quiser com *Arquivo → Mudar Senha*.

Figura 1.17 *A janela do KWallet Manager*



É possível adicionar ou apagar pastas. A seleção de uma pasta atualiza a lista de entradas de pasta e a exibição de resumos. A seleção de uma entrada de pasta atualiza o painel de conteúdo de entradas e permite a edição da entrada. As entradas também podem ser criadas ou apagadas no menu de contexto do conteúdo da pasta.

Para inserir uma nova entrada, proceda da seguinte maneira:

Procedimento 1.2 *Inserindo novas entradas na sua carteira*

1. Na parte superior direita da janela, selecione a subpasta à qual será adicionada a entrada.

   A parte inferior esquerda mostra a lista das entradas que pertencem à subpasta. Você pode adicionar uma nova entrada a *Mapas* ou *Senhas*. Use *Mapas* se você tiver pares chave/valor. As senhas podem conter entradas de várias linhas.

2. Para adicionar uma nova senha, clique o botão direito do mouse em *Senhas* e selecione *Nova* no menu contextual.

3. Digite um nome para a nova entrada e clique em *OK*. Sua nova entrada é classificada sob a entrada da pasta.

4. Clique na nova entrada para exibi-la no lado direito (a pasta inicialmente estará vazia).

5 Clique em *Mostrar Conteúdo* para abrir o campo em que a nova senha poderá ser digitada.

6 Digite a senha e clique em *Gravar*. O KWallet gravará sua senha na subpasta selecionada.

Copiando a carteira para outro computador

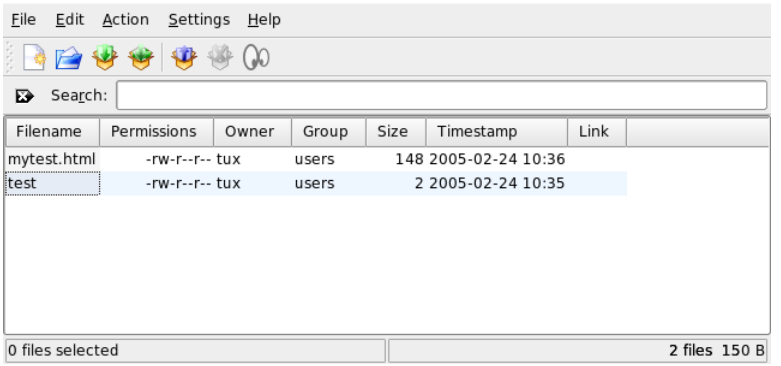
O KWallet permanece, em grade parte, silenciosamente no painel e é ativado automaticamente se necessário. Entretanto, você pode copiar seus arquivos de carteira para outro computador (por exemplo, seu laptop). Para simplificar esta tarefa, as carteiras podem ser arrastadas da janela do gerenciador para uma janela do navegador de arquivos. Dessa forma, você poderá compactar facilmente uma nova carteira e transferi-la para outro ambiente. Por exemplo, uma nova carteira pode ser criada e copiada para um dispositivo de memória flash removível. Senhas importantes podem ser transferidas e disponibilizadas em outros locais.

1.12.3 Exibindo, descompactando e criando pacotes

Para economizar espaço no disco rígido, use um compactador para reduzir arquivos e diretórios a uma fração do seu tamanho original. O aplicativo Ark pode ser usado para gerenciar esses pacotes. Ele suporta formatos comuns, como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` e `rar`.

Inicie o Ark a partir do menu principal ou da linha de comando com o comando `ark`. Se já existirem alguns arquivos compactados, mova-os de uma janela aberta do Konqueror para a janela do Ark para exibir o conteúdo do arquivo. Para ter acesso a uma visualização integrada do arquivo no Konqueror, clique o botão direito do mouse em Konqueror e selecione *Pré-visualizar em Arquivador*. Você também pode selecionar *Arquivo → Abrir* no Ark para abrir o arquivo diretamente.

Figura 1.18 *Ark: Visualização do pacote de arquivos*


File Edit Action Settings Help
Search:
Filename Permissions Owner Group Size Timestamp Link
mytest.html -rw-r--r-- tux users 148 2005-02-24 10:36
test -rw-r--r-- tux users 2 2005-02-24 10:35
0 files selected
2 files 150 B

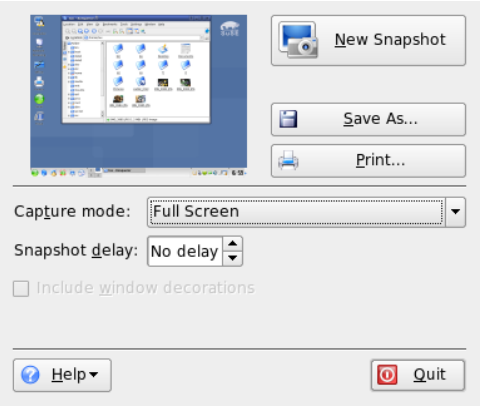
Você pode executar várias ações depois de abrir um pacote. *Ação* oferece opções como *Adicionar Arquivo*, *Adicionar Pasta*, *Excluir*, *Extrair*, *Exibir*, *Editar com* e *Abrir com*.

Para criar um novo arquivo, selecione *Arquivo → Novo*. Insira o nome do novo arquivo na caixa de diálogo aberta e especifique o formato usando *Filtro*. Após confirmar com *Salvar* ou pressionar Enter, o Ark abre uma janela vazia. Você pode arrastar e soltar arquivos e diretórios do gerenciador de arquivos para esta janela. Como etapa final, o Ark compacta tudo no formato de arquivo selecionado previamente. Para obter mais informações sobre o Ark, selecione *Ajuda → Manual do Ark*.

1.12.4 Fazendo capturas de tela

Com o KSnapshot, você pode criar capturas de tela ou janelas de aplicativos individuais. Inicie o programa no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `ksnapshot`. A caixa de diálogo do KSnapshot consiste em duas partes. A área superior (Snapshot Atual) contém uma visualização da tela atual e três botões para a criação e gravação de capturas de tela. A área inferior contém mais opções para a verdadeira criação da captura de tela.

Figura 1.19 *KSnapshot*



Para obter uma captura de tela, use a opção *Atraso do Snapshot* para determinar o tempo de espera (em segundos) entre o momento que você clica em *Novo Snapshot* e a criação propriamente dita da captura de tela. Se a opção *Capturar Somente a Janela Contendo o Ponteiro* estiver selecionada, apenas a janela que contém o ponteiro será gravada. Para gravar a captura de tela, clique em *Salvar Snapshot* e designe o diretório e o nome de arquivo da imagem na caixa de diálogo subseqüente. Clique em *Imprimir Snapshot* para imprimir a captura de tela.

Você também pode usar o GIMP para obter capturas de tela. Para abrir o GIMP, pressione Alt + F2 e digite `gimp`. Quando você executa o GIMP pela primeira vez, ele instala alguns arquivos em seu diretório pessoal e exibe caixas de diálogo que lhe permitem adaptá-lo ao seu ambiente. Para obter informações sobre como usar o GIMP, consulte o Capítulo 17, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 249) ou a respectiva ajuda. Talvez seja necessário instalar a ajuda com o YaST (`kdeutils3-extra`).

1.12.5 Vendo arquivos PDF com o KPDF

O PDF é provavelmente um dos formatos mais importantes. KPDF é um programa do KDE que pode exibi-los e imprimi-los.

Inicie o KPDF pressionando Alt + F2 e digitando `kpdf`. Carregue um arquivo PDF com *File (Arquivo)* → *Open (Abrir)*. O KPDF o exibe na janela principal. No lado esquerdo, há uma barra lateral com miniaturas e uma tela de conteúdo. Miniaturas fornecem uma visão geral da página. A tela de conteúdo contém favoritos para navegar

no seu documento. Algumas vezes ele está vazio, significando que favoritos não são suportados por este PDF.

Para ver duas páginas na janela principal, selecione *View (Exibir)* → *Two Pages (Duas Páginas)*. A tela depende das últimas duas opções que você ativa no menu *View* (Exibir).

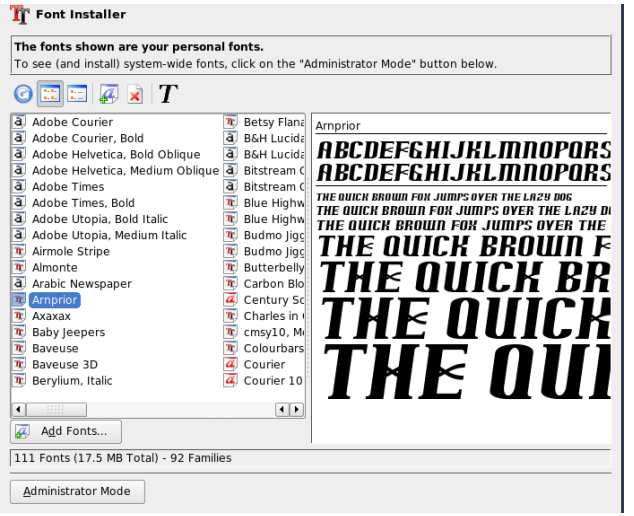
Outra boa opção é selecionar a área na qual você está interessado com a ferramenta de seleção da barra de ferramentas. Desenhe um retângulo e escolha no menu pop-up se você precisa da área selecionada como texto ou gráfico. Ela é copiada para a área de transferência. Você pode gravar a área em um arquivo.

1.12.6 Administração de fontes com o KFontinst

Por padrão, o SUSE® Linux Enterprise Desktop fornece várias fontes normalmente disponíveis em diferentes formatos de arquivo (Bitmap, TrueType etc.). Eles são conhecidos como *fontes do sistema*. Os usuários também podem instalar suas próprias fontes por meio de várias coleções em CD-ROM. No entanto, essas fontes só ficam visíveis e disponíveis ao usuário correspondente.

O centro de controle do KDE fornece uma ferramenta confortável para a administração das fontes do sistema e do usuário. Você pode ver isso na Figura 1.20, “Administração de fontes do Centro de Controle” (p 56).

Figura 1.20 *Administração de fontes do Centro de Controle*



Para verificar quais fontes estão atualmente disponíveis, digite o URL `fonts:/` no campo de endereço de uma sessão do Konqueror. Com isso, são exibidas duas janelas: `Pessoal` e `Sistema`. As fontes instaladas pelo usuário são instaladas na pasta `Pessoal`. Somente o usuário root pode instalar na pasta `Sistema`.

Para instalar as fontes como um usuário, siga estas etapas:

1. Inicie o Centro de Controle e acesse o módulo apropriado com *Administração do Sistema → Instalador de Fontes*.

2. Escolha *Adicionar Fontes* na barra de ferramentas ou no menu disponível quando clicar o botão direito do mouse na lista.

3. Na caixa de diálogo aberta, selecione uma ou mais fontes para instalação.

4. As fontes marcadas são, em seguida, instaladas na sua pasta de fontes pessoais. A fonte selecionada aparece em uma visualização.

Para atualizar as fontes do sistema, primeiro selecione *Modo Administrador* e digite sua senha de root. Em seguida, proceda como descrito para a instalação de fonte do usuário.

1.12.7 Controlando o som com o KMix

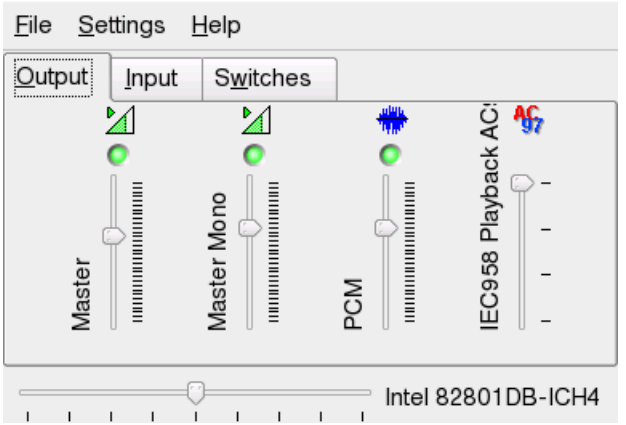
O YaST identifica e configura automaticamente as placas de som do seu computador. Caso contrário, inicie o módulo *Hardware* do YaST e configure manualmente a placa de som. Uma vez configurada a placa de som, você poderá controlar o volume o equilíbrio do som com um mixer.

DICA: Iniciando o mixer

Se o ícone do mixer (um símbolo de alto-falante) não estiver visível no painel da área de trabalho, pressione Alt + F2 e digite `kmix` ou inicie o mixer no menu principal. Você o encontra normalmente em *Controle de Volume*.

Por padrão, se você clicar no ícone do KMix na bandeja do sistema, será exibida a controladora master em que será possível aumentar ou diminuir o volume geral. Para desligar o som, clique no LED verde, que escurece com a ausência de som. Para reativar essa opção, clique no LED novamente. Para ajustar as configurações de som de vários canais, clique o botão direito no ícone do KMix e selecione *Mostrar Janela do Mixer*. Na janela principal, você pode configurar *Saída*, *Entrada* e *Opções*. Cada um dos dispositivos apresentados aqui tem seu próprio menu de contexto que você pode abrir clicando o botão direito no ícone do dispositivo. Você pode desativar ou ocultar cada um deles separadamente. Para obter mais informações sobre o KMix, consulte a ajuda online.

Figura 1.21 *O mixer KMix*



1.13 Gerenciando software

O SUSE Linux Enterprise Desktop vem com um conjunto de pequenos aplicativos auxiliares que o ajudam a gerenciar sua coleção de software. Você pode instalar, remover e atualizar pacotes de software com apenas alguns cliques.

1.13.1 Obtendo atualizações de software

A Novell oferece um fluxo contínuo de atualizações de segurança de software para o seu produto. Usando o applet Atualizador de Software no painel de sua área de trabalho, você pode aplicar facilmente atualizações de segurança com apenas alguns cliques. Sempre que você se conecta à Internet, o Atualizador de Software verifica automaticamente se há atualizações do seu sistema disponíveis nas fontes atualizadas especificadas na configuração desse applet e aquelas configuradas durante a instalação.

O Atualizador de Software reside na área de notificação (GNOME) ou na bandeja do sistema (KDE) do seu painel como um ícone indicando um globo, cuja cor muda de acordo com a disponibilidade de um vínculo de rede e novas atualizações.

Clique no ícone do painel para iniciar a janela do atualizador, a fim de selecionar as atualizações de software a serem aplicadas. Clique o botão direito do mouse no ícone do painel para acessar um menu com os seguintes itens:

Configurar
: Selecionar e configurar serviços de atualização adicionais e inscrever-se em catálogos adicionais. Consulte “Configurando fontes de pacotes adicionais” (p 59) e “Selecionando catálogos de atualização” (p 60).

Atualizar
: Fazer poll no servidor de atualização para obter as atualizações pendentes.

DICA

Para obter informações de base sobre o comando rug subjacente e suas opções de configuração, consulte Seção “Atualização da linha de comando” (Capítulo 7, *Configuração do sistema com YaST*, ↑ Guia de Distribuição) ou a página de manual do `rug`.

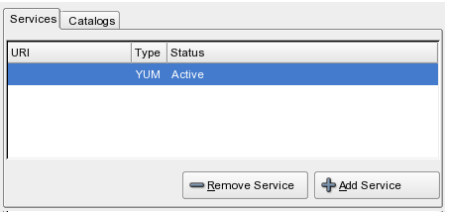
Configurando fontes de pacotes adicionais

Além da fonte de atualização oficial fornecida pela Novell, você pode configurar o Atualizador de Software para procurar atualizações em fontes de pacotes adicionais. Solicite ao administrador do sistema fontes de pacotes adicionais disponíveis para seu produto e detalhes de conexão.

Para adicionar uma nova fonte de pacote, faça o seguinte:

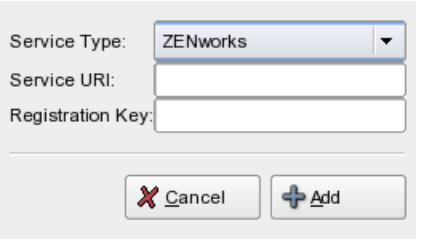
1. Clique o botão direito do mouse no ícone do Atualizador de Software e clique em *Configurar*.

Figura 1.22 *Adicionando outra fonte de pacote*



2. Clique em *Adicionar Serviço*.

Figura 1.23 *Determinando o tipo de serviço*



3. Na lista suspensa, selecione o tipo de repositório de atualização. O Atualizador de Software suporta atualmente YUM, RCE, ZENworks e fontes montadas pelo usuário.

4. Adicione os detalhes de conexão para o tipo de fonte selecionado (URI de servidor e chave de registro) e clique em *Adicionar*.

A fonte é listada na guia Serviços e está pronta para ser usada e verificada quanto a pacotes de atualização disponíveis.

Selecionando catálogos de atualização

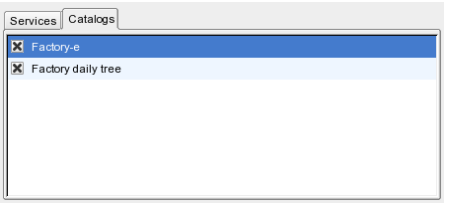
Os catálogos de atualização oficialmente suportados foram automaticamente selecionados quando você se registrou no servidor de atualização da Novell. Contudo, se você tiver adicionado fontes de instalação personalizadas, poderá selecionar um conjunto de catálogos entre essas fontes a serem verificadas, além daquelas pré-selecionadas. Talvez haja, por exemplo, um catálogo que contenha todos os softwares fornecidos na versão original do produto e outro que contenha todos os pacotes de atualização lançados desde então.

Para selecionar catálogos de atualização adicionais, faça o seguinte:

1. Clique o botão direito do mouse no Atualizador de Software e selecione *Configurar*.

2. Selecione a guia *Catálogos*.

Figura 1.24 *Selecionando um catálogo*



3. Selecione os catálogos desejados ou anule a seleção dos desnecessários e feche a janela de configuração clicando no [X] no canto superior direito.

Selecionando e aplicando atualizações

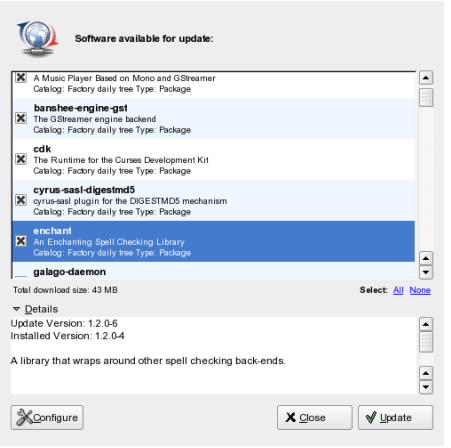
Quando há atualizações disponíveis, o ícone do painel muda de cor.

Para analisar e aplicar atualizações, faça o seguinte:

1. Clique no ícone do painel.

2 Selecione na lista as atualizações que você deseja aplicar. Clique em *Detalhes* para obter mais informações sobre a atualização selecionada.

Figura 1.25 *Selecionando as atualizações de software*



3 Clique em *Atualizar*.

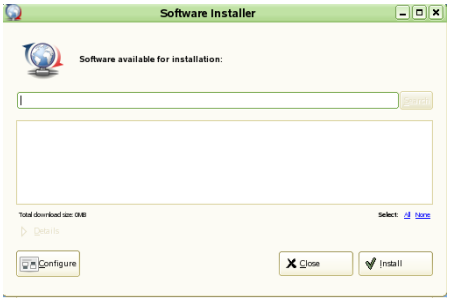
1.13.2 Instalando software

O Instalador de Software permite instalar software em sua máquina.

Para instalar software, faça o seguinte:

1 Selecione *Instalar o Software* no menu principal.

Figura 1.26 *Selecionando os pacotes para instalação*



2 Na lista, selecione o software que você deseja instalar ou procure-o digitando um termo de pesquisa no campo de pesquisa e clicando em *Pesquisar*. Clique em *Detalhes* para obter informações sobre o software selecionado. Você pode selecionar todos os softwares disponíveis clicando em *Todos*.

3 Clique em *Instalar*.

Configurando fontes de pacotes adicionais

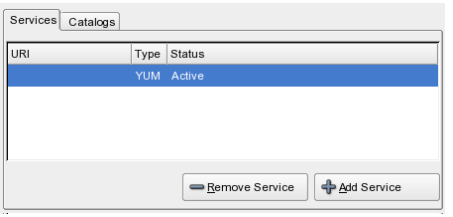
Você pode adicionar fontes de pacotes por meio das quais instalar software.

Para adicionar uma fonte de pacote, faça o seguinte:

1 Selecione *Instalar o Software* no menu principal.

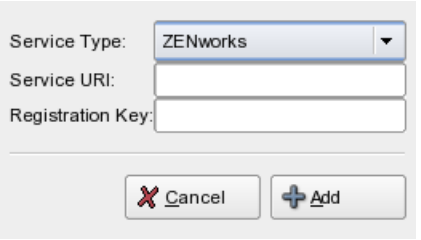
2 Clique em *Configurar*.

Figura 1.27 *Adicionando outra fonte de pacote*



3 Clique em *Adicionar Serviço*.

Figura 1.28 *Determinando o tipo de serviço*



4 Na lista suspensa, selecione o tipo de repositório de atualizações. O Instalador de Software atualmente suporta YUM, RCE, ZENworks e fontes montadas pelo usuário.

5 Adicione os detalhes de conexão para o tipo de fonte selecionado (URI de servidor e chave de registro) e clique em *Adicionar*.

A fonte é listada na guia *Serviços* e está pronta para ser usada e verificada quanto a pacotes disponíveis.

Selecionando catálogos de instalação

Você pode configurar o Instalador de Software para aceitar catálogos adicionais.

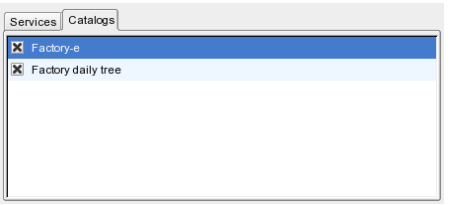
Para selecionar catálogos de instalação adicionais, faça o seguinte:

1 Selecione *Instalar o Software* no menu principal.

2 Clique em *Configurar*.

3 Selecione a guia *Catálogos*.

Figura 1.29 *Selecionando um catálogo*



4 Selecione os catálogos desejados ou anule a seleção dos desnecessários e feche a janela de configuração clicando no [X] no canto superior direito.

1.13.3 Removendo software

O Removedor de Software permite remover software da sua máquina.

Para remover software, faça o seguinte:

1 Selecione *Remover o Software* no menu principal.

Figura 1.30 *Selecionando os pacotes de software a serem removidos*

2 Selecione o software a ser removido. Você pode clicar em *Detalhes* para obter mais informações sobre o software selecionado.

3 Clique em *Remover*.

1.14 Mais informações

Como os aplicativos descritos aqui, o KDE pode executar muitos outros aplicativos. Para obter informações detalhadas sobre vários aplicativos importantes, consulte as demais seções deste manual.

- Para saber mais sobre o KDE e seus aplicativos, consulte também `http://www.kde.org/` e `http://www.kde-apps.org/`.
- Para relatar falhas ou adicionar solicitações de recursos, vá até `http://bugs.kde.org/`.

2 Personalizando configurações

Você pode mudar a aparência e o comportamento da área de trabalho do KDE para adequá-lo às suas preferências e necessidades. Se você pretende apenas mudar a aparência individual de objetos da área de trabalho, clique o botão direito do mouse no objeto para acessar uma caixa de diálogo de configuração. Para personalizar certos grupos de elementos das áreas de trabalho ou mudar a aparência geral da sua área de trabalho do KDE, consulte a Seção 2.2, “Configurando a área de trabalho com o Centro de Controle” (p 70).

2.1 Mudando elementos individuais da área de trabalho

Você encontrará a seguir alguns exemplos de como mudar elementos individuais das áreas de trabalho.

Procedimento 2.1 *Criando novos objetos da área de trabalho*

Para adicionar um novo objeto da área de trabalho, proceda da seguinte forma:

1. Clique o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho e selecione *Criar Novo*.

2. No submenu, escolha o tipo de objeto a ser criado na área de trabalho: uma pasta ou um dos vários tipos de arquivos ou links.

3. Quando solicitado, especifique o nome do novo objeto e clique em *OK*.

4. Para mudar as propriedades do novo objeto, clique o botão direito do mouse no novo ícone e selecione *Propriedades*. É exibida uma caixa de diálogo com quatro guias onde é possível mudar as propriedades do objeto, como as permissões.

5. Aplique suas alterações e saia da caixa de diálogo com *OK*.

Procedimento 2.2 *Mudando elementos do painel*

Adicione novos elementos à área de início rápido e à bandeja do sistema do painel da seguinte maneira:

1. Clique o botão direito do mouse em um espaço vazio do painel.

2. Para adicionar um novo aplicativo ao painel:

   a. No menu de contexto, selecione *Adicionar Aplicativo ao Painel*.

   b. Selecione o aplicativo a ser adicionado em uma das categorias do submenu. O ícone do aplicativo é inserido no painel.

   c. Para mudar o ícone do aplicativo, clique o botão direito do mouse no botão e selecione *Configurar Botão do Aplicativo*. Quando você clica no ícone do aplicativo na caixa de diálogo exibida, é aberta uma nova janela na qual é possível selecionar outro ícone.

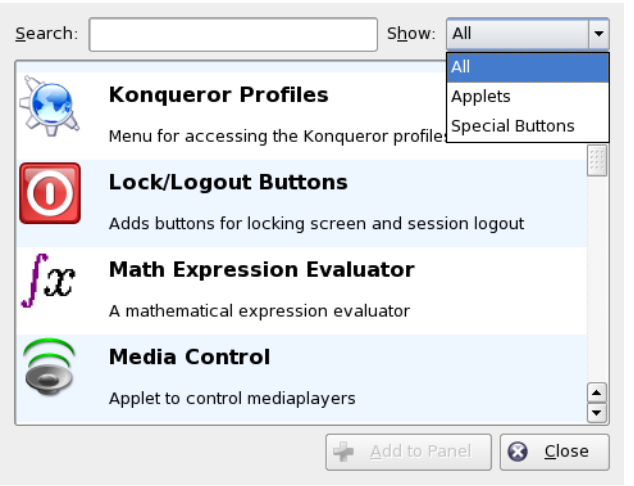
   d. Para remover o ícone do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Remover Botão*.

3. Para adicionar um novo applet ao painel:

   a. No menu de contexto, selecione *Adicionar Applet ao Painel*.

   b. Na caixa de diálogo exibida, você pode limitar o número de applets indicados ao selecionar um tipo especial de applet em *Mostrar* ou digitar uma parte do nome do applet em *Pesquisar*.

Figura 2.1 *Adicionando um applet ao painel*



c Selecione o applet a ser adicionado e clique em *Adicionar ao Painel*. O applet é inserido no painel.

d Para remover o applet do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Sair*. Quando o menu de contexto do applet não fornecer o item de menu *Sair*, mantenha o ponteiro do mouse sobre a divisa esquerda da área e clique o botão direito do mouse na pequena seta preta exibida nesse local. Selecione *Remover*.

4 Para mover um ícone de aplicativo para outra posição no painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Mover*. O ponteiro do mouse muda para uma cruz. Arraste o ponteiro para o local no painel em que deseja inserir o ícone e pressione o botão esquerdo do mouse. O ícone será inserido na nova posição.

5 Da mesma maneira, você também pode mover as áreas do painel, como o visualizador de áreas de trabalho, a barra de tarefas e a bandeja do sistema: mantenha o ponteiro do mouse sobre a divisa da área e clique na pequena seta preta exibida nesse local. Selecione *Mover* no menu de contexto. Clique novamente para inserir a área na nova posição.

2.2 Configurando a área de trabalho com o Centro de Controle

Com o KDE, você pode personalizar detalhes da sua área de trabalho. Você pode mudar diversas configurações, como o segundo plano da área de trabalho, protetor de tela, fontes, configuração de teclado e mouse, e sons. Ajuste essas configurações com os módulos do Centro de Controle do KDE. Inicie o Centro de Controle no menu principal, selecionando *Configurações Pessoais*, ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.

Figura 2.2 *Centro de Controle do KDE*

File View Settings Help
Search:
Appearance & Themes
Desktop
Internet & Network
KDE Components
Peripherals
Regional & Accessibility
Security & Privacy
Sound & Multimedia
System Administration
KDE Control Center
Configure your desktop environment.
Welcome to the "KDE Control Center", a central place to configure your desktop environment. Select an item from the index on the left to load a configuration module.
KDE version: 3.5.1 Level "a"
User: tux
Hostname: knox
System: Linux
Release: 2.6.16-rc6-git1-4-smp
Machine: i686
Use the "Search" field if you are unsure where to look for a particular configuration option.

A barra lateral oferece várias categorias com um subconjunto de configurações em cada uma. Basta clicar no ícone de uma categoria e pesquisar as possibilidades existentes. Você sempre pode retornar à categoria de nível mais alto. Para isso, clique em *Voltar*. Para obter uma visão geral de todas as categorias, alterne para uma tela em árvore. Para mudar a tela, selecione *Exibir → Modo → Visão de Árvore.*

Quando você clica em um item, as configurações correspondentes aparecem à direita. Mude as configurações da forma que desejar. Nenhuma mudança funcionará até você clicar em *Aplicar*. Se você alterou uma opção e depois mudou de idéia, clique em *Reinicializar* para descartar as mudanças. Clique em *Padrão* para redefinir todos os

itens da página com seus valores padrão. A mudança de algumas configurações pode exigir permissões de usuário root. Efetue login como `root` se for solicitado.

As seções a seguir apresentam as principais categorias e contêm procedimentos sobre algumas mudanças comuns que podem ser aplicadas à sua área de trabalho do KDE. Há informações detalhadas sobre as configurações de cada categoria no botão *Ajuda* de cada página de configurações ou no centro de ajuda.

2.2.1 Aparência e Temas

Esta categoria permite mudar a aparência da área de trabalho e dos aplicativos do KDE. Você pode acessar inúmeras configurações.

Segundo Plano contém opções para o segundo plano da área de trabalho, como cores, imagens ou apresentações de slide. Se você tiver configurado várias áreas de trabalho virtuais, poderá definir diferentes opções para cada uma delas. Consulte a Seção 2.2.2, “Ambiente de trabalho” (p 74).

Cores permite que você gerencie e edite esquemas de cores para a área de trabalho. Há diversos esquemas de cores instalados por padrão, mas você pode usar um esquema predefinido como ponto de partida para criar o seu próprio esquema de cores.

Com *Fontes*, todas as fontes e todos os seus atributos usados na área de trabalho do KDE podem ser configurados. Você também pode modificar as configurações de antialising. Por padrão, o recurso de anti-aliasing é ativado para todas as fontes. Antialising é uma técnica de software para suavizar bordas. Apesar de reduzir a aparência das linhas recortadas, elas ficam menos precisas. Para desativar ou personalizar esse recurso, selecione as opções correspondentes.

Na seção *Ícones*, controle o estilo do ícone de toda a área de trabalho do KDE. Ícones são usados em áreas de trabalho, painéis e barras de ferramentas de aplicativos. Você pode escolher temas de ícone, ajustar tamanhos de ícone, atribuir efeitos aos ícones (por exemplo, colocá-los semitransparentes ou coloridos) e definir configurações para cada um dos diversos ícones de local usados.

Retorno do Lançamento permite que você modifique o tipo de retorno do cursor e da barra de tarefas para iniciar aplicativos. Por exemplo, em vez de um cursor oscilante para indicar que um aplicativo está em processo de carregamento, você pode definir um cursor que pisca.

Se você não usar o computador por um tempo específico, será automaticamente exibido um protetor de tela. Na seção *Protetor de tela*, mude o protetor de tela ou configure o tempo de espera antes que ele comece.

Na seção *Tela de Apresentação*, você pode mudar a tela de abertura exibida na inicialização do KDE.

Estilo contém opções para elementos da interface do usuário (chamados widgets) no KDE, como botões, menus e barras de rolagem. Você poderá escolher um certo estilo e visualizá-lo.

Com o *Gerenciador de Temas*, escolha, instale ou modifique conjuntos (temas) de configuração da área de trabalho do KDE.

Decorações de Janela contém opções para a barra de título das janelas e o estilo das bordas das janelas.

Procedimento 2.3 *Alterando o segundo plano da área de trabalho*

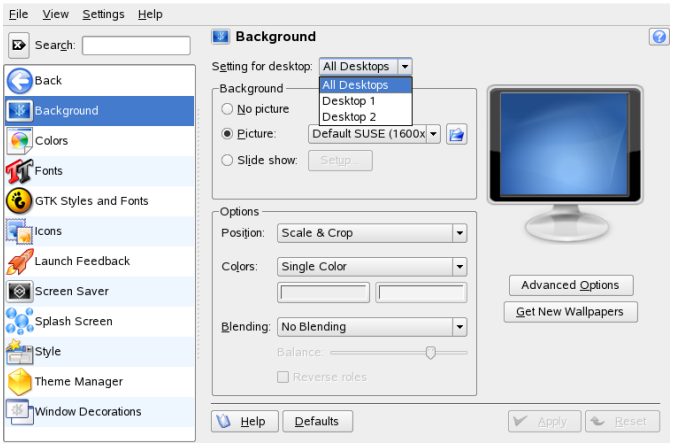
Para alterar o segundo plano de sua área de trabalho, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o Centro de Controle no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.

2. Clique em *Aparência e Temas* → *Segundo Plano*.

3. Em *Configurações para Área de Trabalho*, selecione a área de trabalho virtual à qual as mudanças devem ser aplicadas.

Figura 2.3 *Alterando a imagem de segundo plano*



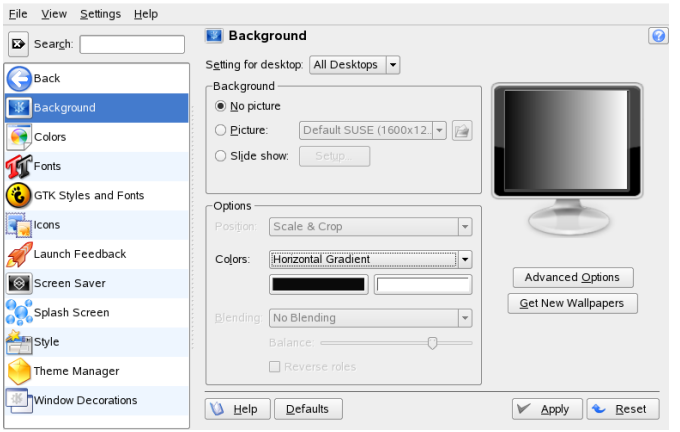
4 Se desejar alterar a imagem de segundo plano, clique em *Imagem* e selecione uma das imagens fornecidas na lista. Para usar uma imagem personalizada, clique no botão de pasta abaixo da lista e selecione um arquivo de imagem no sistema de arquivos.

5 Selecione uma *Posição* para a imagem no grupo *Opções*.

6 Se não desejar exibir nenhuma imagem no segundo plano, clique em *Sem figura*.

7 No grupo *Opções*, clique no botão esquerdo abaixo de *Cores* para selecionar a cor do seu segundo plano. Se desejar um segundo plano multicolorido, defina *Cores* para uma opção diferente de *Cor Única* e clique no botão direito abaixo para selecionar uma segunda cor.

Figura 2.4 *Definindo uma cor de segundo plano para a área de trabalho*



8 Depois que você definir todas as opções desejadas, clique em *Aplicar*.

2.2.2 Ambiente de trabalho

As configurações de *Desktop* definem a aparência e o comportamento da área de trabalho do KDE.

Em *Comportamento*, configure opções como a de mostrar ou ocultar ícones da área de trabalho, mostrar dicas de ferramenta e layout de ícones. Você também pode especificar se deseja visualizar determinados tipos de arquivo na área de trabalho e os dispositivos que deverão ter ícones.

Em *Múltiplas Áreas de Trabalho*, aumente ou diminua o número de áreas de trabalho virtuais a serem usadas e especifique um nome para cada área de trabalho. Por padrão, duas áreas de trabalho virtuais são configuradas no sistema. Você pode alternar entre elas com o visualizador no painel ou com o mouse.

Painéis controla opções do painel como tamanho, posição, comprimento e exibição. Você também pode mudar a aparência do painel com transparência, imagens de segundo plano e zoom em ícones. Como o menu principal integra o painel, configure também várias opções de menu, inclusive os aplicativos exibidos no menu principal.

Na seção *Barra de Tarefas*, configure opções diversas; por exemplo, se as janelas de todas as áreas de trabalho serão exibidas na barra de tarefas, o agrupamento de tarefas semelhantes, e que ação da barra de tarefas será acionada pelo mouse.

Comportamento da Janela personalize o gerenciador de janelas do KDE padrão, o kwin. Controle o que acontece quando janelas são movidas, clicadas ou redimensionadas. Você pode vincular ações a certas teclas e eventos do mouse.

Configurações Específicas da Janela permite personalizar configurações que se aplicam somente a algumas janelas. Isso só entra em vigor se você usar o KWin como seu gerenciador de janelas.

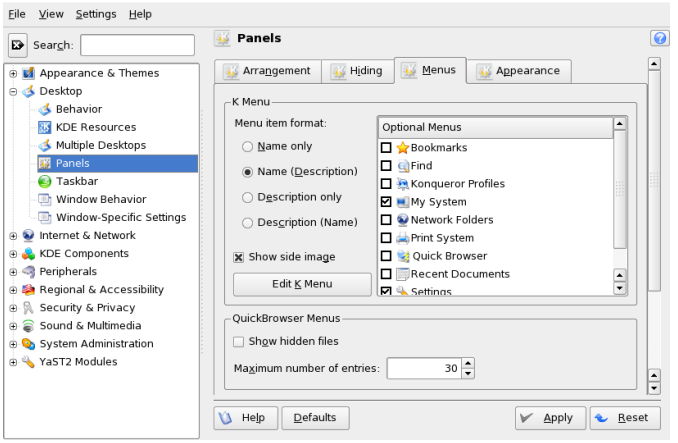
Procedimento 2.4 *Configurando o menu principal*

Para configurar o menu principal, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o Centro de Controle no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.

2. Clique em *Área de trabalho → Painéis*.

Figura 2.5 *Editando o menu principal*



3. Clique na guia *Menus*.

4. É possível definir a exibição dos nomes dos aplicativos ou sua descrição (ou ambas as coisas) no menu principal. Selecione *Nome apenas*, *Nome (Descrição)*, *Descrição apenas* ou *Descrição (nome)*.

5. Caso deseje alterar um item do menu, clique em *Editar Menu K*. O Editor do Menu K mostrará à esquerda a lista dos itens do menu.

   a. Clique no item da lista e mude suas opções à direita.

   b. Você pode adicionar novos itens de menu, submenus ou separadores com o menu *Arquivo* ou a barra de ferramentas.

   c. Para cortar, copiar, colar ou apagar objetos no menu principal, use o menu *Editar* ou os ícones da barra de ferramentas.

   d. Para aplicar as mudanças feitas com o Editor do Menu K, clique em *Arquivo → Sair*.

6. Para aplicar todas as mudanças feitas na guia *Menus* fechar o Centro de Controle do KDE, clique em *Aplicar*.

2.2.3 Internet & Rede

A categoria *Internet e Rede* ajuda a configurar opções de Internet e rede.

Duas seções tratam de como gerenciar serviços e dispositivos Bluetooth: *Dispositivos Bluetooth Emparelhados* e *Serviços Bluetooth*. Para saber mais sobre a tecnologia Bluetooth, consulte Seção “Bluetooth” (Capítulo 28, *Comunicação sem fio*, ↑ Guia de Distribuição). Na seção *Configurações de Conexão*, o KDE permite que você mude os valores de tempo de espera para diversas conexões.

Compartilhamento do Ambiente de Trabalho é útil se você deseja convidar outras pessoas para suas áreas de trabalho. Permita somente usuários confiáveis a compartilharem na sua sessão.

Compartilhamento de Arquivos permite que você configure o compartilhamento de arquivos Samba (Windows) e NFS (UNIX). As configurações só podem ser mudadas se você for um administrador. Se você tiver efetuado login como `root`, poderá adicionar, mudar ou remover pastas para compartilhá-las com outros usuários.

Use *Navegação em Rede Local* se deseja navegar em uma rede local. É similar a "Ambiente de Rede". Leve em consideração que você talvez precise de software adicional, especialmente o daemon LISa (consulte o pacote `kdenetwork3-lisa`).

Em *Proxy*, você pode personalizar os servidores proxy e SOCKS. Normalmente, se o administrador não informar que você deve usar isso, provavelmente não é útil.

As configurações do *Samba* só devem ser configuradas com o YaST.

Navegador Web oferece configurações para o browser padrão do KDE, o Konqueror. Por exemplo, você pode personalizar fontes, gerenciar cookies e determinar o comportamento na Web, com atalhos da Web, por exemplo. Para obter mais informações sobre como usar atalhos da Web, consulte a Seção 13.5.2, "Usando atalhos da Web" (p 225).

2.2.4 Componentes do KDE

Esta categoria contém opções avançadas do KDE, como o aplicativo padrão a ser aberto quando se clica em um link.

O módulo *Seletor de Componentes* trata de tarefas básicas. Você pode mudar o padrão de cliente de e-mail, editor de texto, mensageiro, terminal e browser da Web. Sempre que um aplicativo do KDE precisar iniciar um aplicativo desse tipo, ele chamará o conjunto de componentes padrão.

O KDE usa *Associações de Arquivos* para identificar um tipo de arquivo e iniciar o aplicativo apropriado. Você também pode verificar qual ícone representa cada tipo de arquivo e se os arquivos de determinado tipo deverão aparecer em um visualizador embutido ou separado.

O módulo *Gerenciador de Arquivos* configura o comportamento do Konqueror como um gerenciador de arquivos. Defina as fontes e os tamanhos de fonte que serão usados, o caminho do seu diretório pessoal, se serão aceitas visualizações e se ações de copiar e mover rapidamente serão permitidas.

Em *Performance do KDE*, você pode otimizar o desempenho da área de trabalho do KDE.

Uma visão geral de todos os plug-ins do daemon KDE é mostrada em *Gerenciador de Serviços*. Este módulo mostra dois tipos diferentes: serviços chamados na inicialização

e serviços chamados sob demanda. Normalmente, não mude as configurações deste módulo, pois elas são essenciais para o KDE.

Em *Gerenciador de Sessão*, defina como o KDE gerencia o login e o encerramento das sessões. Por padrão, o KDE memoriza sua sessão anterior e, no próximo login, restaura os aplicativos que estavam em uso. Você pode definir diversas opções, como excluir aplicativos individuais de serem restaurados.

Verificação Ortográfica permite que você modifique o verificador ortográfico a ser usado, os tipos de erros que serão procurados e o dicionário padrão a ser utilizado. O sistema de verificação ortográfica do KDE (KSpell) oferece suporte a vários utilitários de verificação ortográfica: os mais usados são ASpell e ISpell. Para obter mais informações, consulte também o ASpell e o ISpell.

2.2.5 Periféricos

Esta categoria contém configurações para vários dispositivos que podem ser conectados ao computador, como câmera digital, monitor, teclado e mouse.

Câmera Digital permite que você configure o suporte à câmera digital. Você pode adicionar o seu modelo de câmera e definir o tipo de porta com que ela se conecta ao computador.

Com *Tela*, modifique as opções de exibição, como tamanho da tela e controle de potência, caso tenham suporte do seu monitor.

Joystick ajuda a verificar se o joystick funciona corretamente. A calibração pode ser ajustada.

A seção *Teclado* permite modificar configurações básicas de teclado, como atraso de repetição.

Você também pode ajustar várias configurações de *Mouse*, como as ações acionadas por um clique único ou duplo, temas de cursor e intervalos de clique duplo.

Com *Dispositivo OBEX*, configure as conexões OBEX dos seus dispositivos, como PDAs.

Controles Remotos permite que você configure ligações entre os controles remotos e os aplicativos KDE.

2.2.6 Regional & Acessibilidade

Esta categoria contém configurações regionais, bem como opções para portadores de deficiência física.

Em *Acessibilidade*, configure funções que podem ajudar portadores de dificuldades auditivas ou motoras. Estão incluídas certas opções de som e teclado.

A seção *País/Região e Idioma* permite que você configure opções específicas à sua localização, como idioma, moeda e formato de número e data.

Em *Ações de Entrada*, configure movimentos do mouse e atalhos de teclado para iniciar aplicativos e executar comandos.

Na seção *Layout do Teclado*, encontre os vários layouts para idiomas diferentes. Se a opção *Habilitar Layouts de Teclado* estiver selecionada, você poderá adicionar e ativar diversos layouts de teclado, como Inglês e Alemão, e alternar entre eles. Ajuste-os na guia *Opções Xkb*.

Na seção *Atalhos do Teclado*, você pode definir atalhos globais do KDE. Para obter uma visão geral dos atalhos ativos, consulte a lista de *Atalhos Globais*. Você também pode escolher um esquema de atalho predefinido e diferente, como um esquema do Windows ou Mac.

2.2.7 Segurança e Privacidade

Esta categoria contém configurações para certificados de segurança pessoais, KWallet, tratamento de senhas e configurações de privacidade.

Para tornar o KDE mais seguro, a *Criptografia* permite configurar o SSL (secure socket layer). Isso é usado na maioria dos aplicativos do KDE, bem como em outros. Também há a possibilidade de gerenciar certificados pessoais.

A *Carteira do KDE* permite que você configure o sistema de Carteiras do KDE, o KWallet. Ele grava informações confidenciais, como senhas e dados de formulário, para vários aplicativos em um arquivo fortemente criptografado, protegido com uma senha mestre que você define. Para obter informações sobre como usar o KWallet, consulte a Seção 1.12.2, “Gerenciando senhas com o KWallet Manager” (p 49).

Para mudar suas configurações pessoais, vá para *Senha & Conta do Usuário*. Defina aqui um novo nome, organização, endereço de e-mail, servidor SMTP ou senha.

O módulo *Privacidade* gerencia dados de navegação pessoal da Web. Por exemplo, use-o para limpar o cache, excluir o histórico de sites da Web visitados ou remover cookies indesejados.

2.2.8 Som e Multimídia

Use esta categoria para executar todas as configurações para a reprodução de CDs de áudio e para o sistema de som.

Em *CDs de Áudio*, defina configurações de codificação e dispositivos.

Com *Sistema de Som*, configure aRts, o servidor de som do KDE. Dessa forma, você pode ouvir o som do sistema e um CD de música simultaneamente.

Com *Campainha do Sistema*, alterne de notificações do sistema (padrão) para uma campainha do sistema e especifique volume, intensidade e duração da campainha.

A seção *Notificações do Sistema* define como o sistema deve informá-lo sobre a ocorrência de um problema, a realização de uma tarefa ou a ocorrência de algum evento que exija atenção imediata. Na parte superior da caixa de diálogo, selecione o aplicativo para o qual serão configuradas as notificações do sistema. Quando você selecionar um programa, todos os eventos que o aplicativo pode enviar ao usuário serão listados na janela inferior. Determine o tipo para cada notificação na caixa de diálogo *Ações*.

A tela padrão da caixa de diálogo de notificação do sistema permite apenas *Reproduzir um som* para notificações audíveis. Clique em *Mais Opções* para acessar outros modos de ação. É possível registrar a notificação em um arquivo, executar um programa ou mostrar a mensagem em uma janela popup. Na parte inferior da caixa de diálogo, em *Controles Rápidos*, ative ou desative globalmente as ações para todos os programas.

2.2.9 Administração do Sistema

Esta categoria oferece opções para tarefas centrais do sistema. A maioria das seções exige permissão de usuário `Root` para a realização de mudanças.

Com o *Instalador de Fontes*, você poderá instalar fontes pessoais ou de todo o sistema. Para mudar fontes do sistema, clique em *Modo Administrador*.

O módulo *Kernel do Linux* só entra em vigor após a instalação da fonte do seu kernel. Ele é útil somente se você for um desenvolvedor compilando um novo kernel e deseja personalizar algumas opções.

Gerenciador de Login configura o gerenciador de login do KDE, o KDM. Você pode mudar a aparência, as fontes usadas, o segundo plano exibido, o comportamento de desligamento, os usuários exibidos no momento do login e algumas conveniências para a tela de login.

A seção *Caminho* define os caminhos para alguns diretórios importantes que contêm seus dados: `desktop`, `autostart` e `documents`.

Parte 2. Escritório e colaboração

Suíte para escritórios OpenOffice.org

3

O OpenOffice.org é uma suíte avançada de código-fonte aberto que fornece ferramentas para todos os tipos de tarefas de escritório, como elaboração de textos, trabalho com planilhas ou criação de gráficos e apresentações. Com o OpenOffice.org, você pode usar os mesmos dados em todas as diferentes plataformas de computação. Também é possível abrir e editar arquivos em outros formatos, inclusive Microsoft Office, e gravá-los novamente nesse formato, se necessário. Este capítulo aborda informações sobre a edição da Novell® do OpenOffice.org e alguns dos recursos-chave que você deve conhecer ao começar a usar a suíte.

O OpenOffice.org compreende vários módulos de aplicativos (subprogramas) que foram desenvolvidos para interagir entre si. Esses módulos estão relacionados na Tabela 3.1, "Módulos de aplicativos do OpenOffice.org" (p 85). Existe uma descrição completa de cada módulo na ajuda online, explicada na Seção 3.8, "Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org" (p 119).

Tabela 3.1 *Módulos de aplicativos do OpenOffice.org*

Módulo	Objetivo
Writer	Módulo de aplicativo de processamento de texto
Calc	Módulo de aplicativo de planilhas
Impress	Módulo de aplicativo de apresentações
Base	Módulo de aplicativo de banco de dados

Módulo	Objetivo
Draw	Módulo de aplicativo de desenho de gráficos vetoriais
Math	Módulo de aplicativo para elaboração de fórmulas matemáticas

O aspecto do aplicativo varia de acordo com o gerenciador de área de trabalho ou janela usado. Independentemente do aspecto, as funções e o layout básicos são os mesmos.

3.1 Entendendo o OpenOffice.org

Esta seção contém informações q ue se aplicam a todos os módulos de aplicativos no OpenOffice.org. Informações específicas dos módulos podem ser encontradas nas seções referentes a cada módulo.

3.1.1 O que há de novo no OpenOffice.org 2.0

O OpenOffice.org 2.0 contém muitas melhorias e recursos não incluídos em versões anteriores. O principal recurso novo é o módulo de banco de dados: Base. Houve muitas outras mudanças desde a versão anterior, como exportação avançada de PDFs e recursos aperfeiçoados de contagem de palavras. Para obter a lista completa de recursos, correções e aprimoramentos, acesse o site do OpenOffice.org (`http://www.openoffice.org/dev_docs/features/2.0/`) na Web.

3.1.2 Aprimoramentos da Edição da Novell do OpenOffice.org 2.0

A Edição da Novell do OpenOffice.org fornecida com o SUSE® Linux Enterprise Desktop contém os seguintes aprimoramentos não disponíveis na edição padrão Eles incluem:

Integração com o SUSE Linux Enterprise Desktop

A Edição da Novell do OpenOffice.org conta com ícones de barra de ferramentas reprojetados para oferecer compatibilidade máxima com o SUSE Linux Enterprise Desktop, inclusive suporte para a aparência da área de trabalho ou mudanças de tema. Esses recursos proporcionam uma interface consistente na área de trabalho do Linux, aprimorando o uso geral e minimizando a necessidade de treinamento nas empresas e os requisitos de suporte.

Caixas de diálogo nativas da área de trabalho

A Edição da Novell do OpenOffice.org usa as caixas de diálogo nativas de sua área de trabalho, em vez daquelas da edição padrão. Isso proporciona uma aparência igual à dos outros aplicativos de seu ambiente, tornando sua experiência consistente e familiar.

Suporte avançado para formatos de arquivo do Microsoft Office

O OpenOffice.org dá suporte à importação e à exportação de formatos de arquivo do Microsoft Office e, inclusive, tira proveito das fontes compatíveis, para que os comprimentos dos documentos sejam correspondentes. Se você distribuir áreas de trabalho do Linux em um ambiente misto Linux/Windows, a melhor opção será usar o OpenOffice.org, graças ao seu compartilhamento transparente de documentos.

Envio de e-mails como documentos do Microsoft Office

A edição padrão do OpenOffice.org dá suporte ao envio por e-mail de arquivos em formato PDF por meio do aplicativo OpenOffice.org. Com a Edição da Novell do OpenOffice.org, qualquer documento pode ser enviado por e-mail como um arquivo do Microsoft Office. Por exemplo, você pode enviar por e-mail um arquivo do Writer como um arquivo do Microsoft Word. Se essa opção for selecionada, o arquivo será automaticamente convertido e anexado ao e-mail no aplicativo de e-mail padrão.

Interoperabilidade com macros VBA do Excel

A Edição da Novell do OpenOffice.org facilita a migração de muitas macros do Microsoft Excel. Embora nem todas as macros possam ser migradas com êxito, a interoperabilidade oferece mais do que a edição padrão, que não dá suporte à migração de macros.

Fontes aprimoradas

Para a Edição da Novell do OpenOffice.org, a Novell licenciou fontes da AGFA que usam nomes iguais ou semelhantes aos das fontes disponíveis no Microsoft Office. As fontes também têm aparência semelhante àquelas usadas pela Microsoft. Assim, o OpenOffice.org pode fazer a correspondência entre as fontes ao abrir documentos compostos originalmente no Microsoft Office, além de reproduzir com bastante fidelidade a paginação e a formatação de páginas.

Integração com o Novell Evolution

A Edição da Novell do OpenOffice.org é extremamente integrada ao Novell Evolution™, permitindo que os usuários enviem documentos como e-mails e criem malas diretas usando o bloco de endereços do Evolution como origem de dados.

Acesso aprimorado a arquivos

Os arquivos estão disponíveis de qualquer origem disponível para o computador. Os arquivos de rede são abertos e gravados sem problemas.

Gráficos de apresentação com suavização

Com a aceleração de hardware habilitada (o padrão), a Edição da Novell do OpenOffice.org fornece gráficos de qualidade mais alta em apresentações de slides do Impress.

Tempos de inicialização mais rápidos

A Edição da Novell do OpenOffice.org inclui um quickstarter interno aprimorado que carrega os componentes do OpenOffice.org na inicialização do sistema, agilizando o

tempo de inicialização do aplicativo. Os tempos de carregamento de documentos subseqüentes também foram agilizados.

3.1.3 Usando a Edição Padrão do OpenOffice.org

A edição padrão do OpenOffice.org também funciona com o SLED. Se você instalar a versão mais recente do OpenOffice.org, todos os seus arquivos da Edição da Novell permanecerão compatíveis. No entanto, a edição padrão não contém os aprimoramentos da Novell.

3.1.4 Compatibilidade com outros aplicativos de escritório

O OpenOffice.org pode lidar com documentos, planilhas, apresentações e bancos de dados em muitos outros formatos, inclusive Microsoft Office. Eles podem ser abertos sem problemas, como outros arquivos, e gravados de volta no formato original. Como os formatos da Microsoft são proprietários e as especificações não estão disponíveis para outros aplicativos, eventualmente há problemas de formatação. Se você tiver problemas com os documentos, considere a possibilidade de abri-los no aplicativo original e regravá-los em um formato aberto, como RTF, no caso de documentos de texto, ou CSV, no caso de planilhas.

DICA

Para obter informações úteis sobre a migração de outras suítes de escritório para o OpenOffice.org, consulte o Guia de migração do OpenOffice.org (http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf).

Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org

O OpenOffice.org pode ler, editar e gravar documentos em vários formatos. Não é necessário converter arquivos desses formatos para o formato do OpenOffice.org para

poder usá-los. No entanto, se desejar converter os arquivos, você poderá fazê-lo. Para converter diversos documentos, por exemplo, ao mudar para o OpenOffice.org pela primeira vez, faça o seguinte:

1. Selecione *Arquivo → Assistentes → Conversor de Documentos*.

2. Escolha o formato do arquivo que será convertido.

   Há vários formatos do StarOffice e do Microsoft Office disponíveis.

3. Clique em *Avançar*.

4. Especifique onde o OpenOffice.org deve procurar modelos e documentos para converter e em que diretório os arquivos convertidos devem ser colocados.

   IMPORTANTE

   Os documentos da partição do Windows geralmente ficam em um subdiretório de `/windows`.

5. Verifique se todas as outras configurações são adequadas e clique em *Próximo*.

6. Verifique o resumo das ações a serem executadas e inicie a conversão clicando em *Converter*.

   O tempo necessário para a conversão depende do número de arquivos e de sua complexidade. Para a maioria dos documentos, a conversão não demora muito.

Compartilhando arquivos com usuários de outras suítes para escritório

O OpenOffice.org está disponível para uma série de sistemas operacionais. Isso faz dele uma excelente ferramenta quando um grupo de usuários precisa compartilhar arquivos com freqüência e não utiliza o mesmo sistema operacional.

Ao compartilhar documentos, você tem várias opções.

Se o destinatário precisar editar o arquivo: Grave o documento no formato de que o outro usuário necessita. Por exemplo, para gravar como um arquivo do Microsoft

Word, clique em *Arquivo Salvar como* e selecione o tipo de arquivo do Microsoft Word para a versão do Word de que o outro usuário necessita.

Se o destinatário só precisar ler o documento: Exporte o documento para um arquivo PDF com *Arquivo → Exportar como PDF*. Os PDFs podem ser lidos em qualquer plataforma com um visualizador como o Adobe Acrobat Reader.

Se você desejar compartilhar um documento para edição: Use um dos formatos de documento padrão. Os formatos padrão obedecem ao formato XML do padrão OASIS, por isso são compatíveis com uma série de aplicativos. Os formatos TXT e RTF, embora limitados em termos de formatação, podem ser uma boa opção para documentos de texto. O formato CSV é útil para planilhas. O OpenOffice.org também pode oferecer o formato da preferência do seu destinatário, principalmente formatos da Microsoft.

Se desejar enviar um documento por e-mail como um PDF: Clique em *Arquivo Enviar Documento como Anexo de PDF*. Seu programa de email padrão será aberto com o arquivo anexado.

Se desejar enviar um documento por e-mail a um usuário do Microsoft Word: Clique em *Arquivo Enviar Documento como anexo MS-Doc*. Seu programa de email padrão será aberto com o arquivo anexado.

3.1.5 Iniciando o OpenOffice.org

1 Inicie o aplicativo de uma das seguintes maneiras:

- Na barra de menus, clique no .

  Isso abrirá o Writer. Para abrir um módulo diferente, clique em *Arquivo Novo* no documento recém-aberto no Writer e escolha o módulo que você deseja abrir.

- No menu Computador, clique em *Computador Mais Aplicativos Office* e clique no nome do módulo do OpenOffice.org que você deseja iniciar.

- Em uma janela de terminal, digite `ooffice`. A janela do OpenOffice.org será aberta. Clique em *Arquivo Novo* e escolha o módulo que você deseja abrir.

2 Selecione o módulo que você deseja abrir.

Se algum aplicativo do OpenOffice.org estiver aberto, você poderá abrir qualquer um dos outros aplicativos clicando em *Arquivo → Novo → Nome do Aplicativo*.

3.1.6 Agilizando o tempo de carregamento do OpenOffice.org

Para agilizar o tempo de carregamento do OpenOffice.org pré-carregando o aplicativo na inicialização do sistema:

1 Clique em *Ferramentas Opções Memória*.

2 Selecione *Carregar BrOffice.org durante a inicialização do sistema*.

Na próxima vez em que você reiniciar o sistema, o OpenOffice.org será pré-carregado. Quando você abrir um módulo de aplicativo do OpenOffice.org, ele será aberto mais rapidamente.

3.1.7 Personalizando o OpenOffice.org

Você pode personalizar o OpenOffice.org para adequá-lo às suas necessidades e ao seu estilo de trabalho. Barras de ferramentas, menus e atalhos de teclado podem ser reconfigurados para ajudá-lo a acessar mais rapidamente os recursos que você usa com mais freqüência. Também é possível designar macros para eventos de aplicativos, se você desejar que ações específicas ocorram quando esses eventos forem realizados. Por exemplo, se você sempre trabalha com uma planilha específica, pode criar uma macro para abrir a planilha e designá-la para o evento Iniciar aplicativo.

Esta seção contém instruções simples e genéricas para personalizar seu ambiente. As mudanças feitas entram em vigor imediatamente; portanto, é possível ver se elas correspondem ao que você desejava, e voltar para modificá-las, em caso negativo. Consulte os arquivos de ajuda do OpenOffice.org para obter instruções detalhadas.

Personalizando barras de ferramentas

Use a caixa de diálogo *Personalizar* para modificar barras de ferramentas do OpenOffice.org.

1. Clique no ícone de seta ao final de qualquer barra de ferramentas.
2. Clique em *Personalizar barras de ferramentas*.
3. Selecione a barra de ferramentas que você deseja personalizar.
4. Marque as caixas de seleção junto aos comandos a serem exibidos na barra de ferramentas e desmarque as caixas de seleção junto aos comandos que não devem ser exibidos.
5. Selecione se deseja gravar sua barra de ferramentas personalizada no módulo do OpenOffice.org que você está usando ou no documento.
   - Módulo do OpenOffice.org

     A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o módulo.
   - Nome de arquivo de documento

     A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o documento.
6. Repita o procedimento para personalizar outras barras de ferramentas.
7. Clique em *OK*.

Você pode escolher rapidamente os botões que serão exibidos em uma barra de ferramentas específica.

1. Clique no ícone de seta ao final da barra de ferramentas que você deseja mudar.
2. Clique em *Botões visíveis* para exibir uma lista de botões.

3 Selecione os botões na lista exibida para habilitá-los (marcá-los) ou desabilitá-los (desmarcá-los).

Personalizando menus

Você pode adicionar ou apagar itens dos menus atuais, reorganizar menus e até criar menus novos.

1 Clique em *Ferramentas Personalizar Menus*.

2 Selecione o menu que você deseja mudar ou clique em *Novo* para criar um novo.

Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

3 Modifique, adicione ou apague itens de menu conforme desejado.

4 Clique em *OK*.

Personalizando atalhos de teclado

Você pode redesignar os atalhos de teclado designados no momento e designar novos atalhos para as funções usadas com freqüência.

1 Clique em *Ferramentas Personalizar Teclado*.

2 Selecione as teclas que deseja designar para uma função ou selecione a função e designe as teclas ou combinações de teclas.

Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

3 Modifique, adicione ou apague atalhos do teclado conforme desejado.

4 Clique em *OK*.

Personalizando eventos

O OpenOffice.org também fornece maneiras de designar macros para eventos, como a inicialização de um aplicativo ou a gravação de um documento. A macro designada será executada automaticamente sempre que o evento selecionado ocorrer.

1. Clique em *Ferramentas Personalizar Eventos*.

2. Selecione o evento que deseja mudar.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções da caixa de diálogo *Personalizar*.

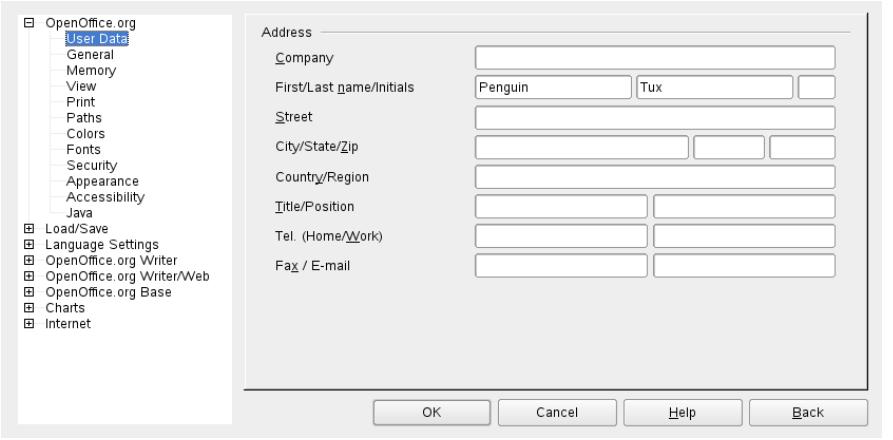
3. Designe ou remova macros para o evento selecionado.

4. Clique em *OK*.

Mudando as configurações globais

Para mudar as configurações globais em qualquer aplicativo do OpenOffice.org, clique em *Ferramentas → Opções* na barra de menus. Será aberta a janela mostrada na figura abaixo. Uma estrutura em árvore é usada para exibir as categorias das configurações.

Figura 3.1 *Janela Opções*



A tabela a seguir fornece as categorias de configurações, juntamente com uma breve descrição de cada categoria:

Tabela 3.2 *Categorias de configurações globais*

Categoria de configurações	Descrição
OpenOffice.org	Várias configurações básicas, inclusive dados do usuário (como endereço e e-mail), caminhos importantes e configurações de impressoras e programas externos.
Carregar/Salvar	Inclui as configurações relacionadas aos recursos para abrir e gravar vários tipos de arquivos. Existe uma caixa de diálogo para as configurações gerais e várias caixas de diálogo especiais para definir como tratar os formatos externos.
Configurações de Idioma	Abrange as várias configurações relacionadas à ajuda para idiomas e escrita, como as configurações de locale e corretor ortográfico. O suporte a idiomas asiáticos também é habilitado aqui.
Internet	Inclui caixas de diálogo para configurar proxies e mudar as configurações relacionadas aos mecanismos de pesquisa.
Documento de Texto	Configura as opções globais de processamento de texto, como as fontes básicas e o layout que o Writer deve usar.
Documento HTML	Muda as configurações relacionadas aos recursos de criação de código HTML do OpenOffice.org.
Planilha	Muda as configurações do Calc, como as relacionadas a grades e listas de classificação.
Apresentação	Muda as configurações que devem ser aplicadas a todas as apresentações. Por exemplo, você pode especificar a unidade de medida da grade usada para organizar elementos.

Categoria de configurações	Descrição
Desenho	Inclui as configurações relacionadas ao módulo de desenho vetorial, como a escala de desenho, as propriedades da grade e algumas opções de impressão.
Fórmula	Oferece uma única caixa de diálogo para definir opções de impressão especiais relacionadas a fórmulas.
Gráfico	Define as cores padrão usadas nos gráficos recém-criados.
Fontes de Dados	Define como as fontes de dados externas devem ser acessadas.

IMPORTANTE

Todas as configurações relacionadas na tabela são aplicadas *globalmente*. Elas são usadas como padrões para todos os novos documentos criados.

3.1.8 Localizando modelos

Os modelos aprimoram bastante o uso do OpenOffice.org, simplificando tarefas de formatação para vários tipos diferentes de documentos. O OpenOffice.org é fornecido com alguns modelos e você pode localizar modelos adicionais na Internet. Também é possível criar seus próprios modelos. A criação de modelos está fora do escopo deste guia, mas instruções detalhas estão disponíveis no sistema de ajuda do OpenOffice.org e em outros documentos e tutoriais disponíveis online.

Além de modelos, você pode encontrar outros itens adicionais e add-ins online. A tabela a seguir relaciona alguns dos locais principais em que você pode encontrar modelos e outros itens adicionais. (Como os sites da Web freqüentemente são fechados ou têm seu conteúdo mudado, as informações na tabela a seguir poderão não ser atuais quando você a ler.)

Tabela 3.3 *Onde localizar modelos e itens adicionais do OpenOffice.org*

Localização	O que você pode encontrar
Site de documentação do OpenOffice.org (`http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html`) na Web	Modelos para planilhas do Calc, capas de CD, pacotes de sementes, folhas de rosto de fax e muito mais
Worldlabel.com (`http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm`)	Modelos para muitos tipos de etiquetas

Para obter mais informações sobre modelos, consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 104) e a Seção 3.3.2, “Usando modelos no Calc” (p 110).

3.2 Processamento de texto com o Writer

O OpenOffice.org Writer é um processador de texto com recursos completos de formatação de página e texto. Sua interface é semelhante às interfaces de alguns dos outros principais processadores de texto, incluindo alguns recursos que geralmente são encontrados apenas em aplicativos caros de editoração de texto.

Esta seção destaca alguns dos principais recursos do Writer. Para obter mais informações sobre esses recursos e instruções completas para usar o Writer, consulte a ajuda do OpenOffice.org ou qualquer uma das fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 119).

NOTA

Muitas das informações fornecidas nesta seção também podem ser aplicadas a outros módulos do OpenOffice.org. Por exemplo, outros módulos usam estilos de maneira semelhante ao Writer.

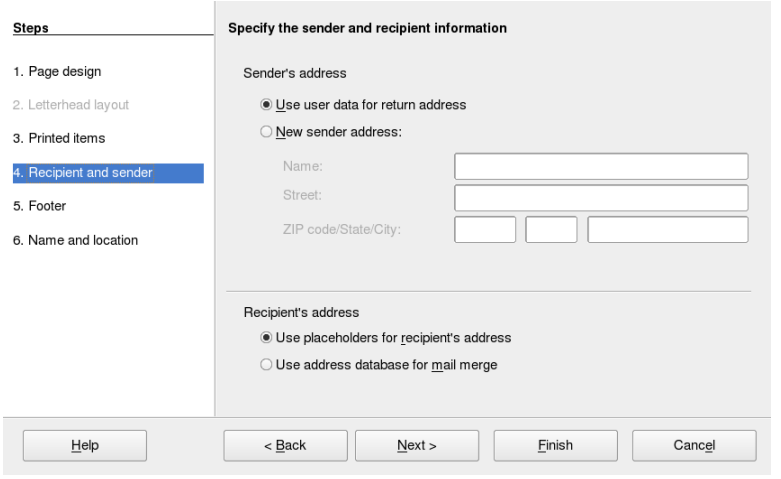
3.2.1 Criando um novo documento

Há duas maneiras de criar um novo documento:

Para criar um documento totalmente novo, clique em *Arquivo → Novo → Documento de texto*.

Para utilizar um formato padrão e elementos predefinidos em seus documentos, use um assistente. Os assistentes são pequenos utilitários que permitem tomar algumas decisões básicas e criar um documento "pronto para o uso" a partir de um modelo. Por exemplo, para criar uma carta comercial, clique em *Arquivo → Assistentes → Carta*. Usando as caixas de diálogo do assistente, crie um documento básico com facilidade usando um formato padrão. Uma caixa de diálogo de assistente é mostrada na Figura 3.2, "Um assistente do OpenOffice.org" (p 99).

Figura 3.2 *Um assistente do OpenOffice.org*



Digite texto na janela do documento de acordo com sua preferência. Use a barra de ferramentas *Formatação* ou o menu *Formato* para ajustar a aparência do documento. Use o menu *Arquivo* ou os botões pertinentes da barra de ferramentas para imprimir e gravar o documento. Com as opções de *Inserir*, adicione itens extras ao documento, como uma tabela, uma imagem ou um gráfico.

3.2.2 Compartilhando documentos com outros processadores de texto

Você pode usar o Writer para editar documentos criados em vários outros processadores de texto. Por exemplo, é possível importar um documento do Microsoft Word, editá-lo e gravá-lo novamente como um documento do Word. A maioria dos documentos do Word pode ser importada para o OpenOffice.org sem problemas. A formatação, as fontes e todos os outros aspectos do documento permanecem intactos. No entanto, alguns documentos muito complexos, como documentos que contêm tabelas complicadas, macros do Word ou formatação ou fontes incomuns, podem exigir edição após a importação. O OpenOffice.org também pode gravar em muitos formatos populares de processamento de texto. Da mesma forma, documentos criados no OpenOffice.org e gravados como arquivos do Word podem ser abertos no Microsoft Word sem problemas.

Portanto, se você usar o OpenOffice.org em um ambiente em que freqüentemente compartilha documentos com usuários do Word, não deverá ter problemas para trocar arquivos de documentos. Basta abrir os arquivos, editá-los e gravá-los como arquivos do Word.

3.2.3 Formatando com estilos

O OpenOffice.org usa estilos para aplicar formatação consistente a vários elementos de um documento. Os seguintes tipos de estilos estão disponíveis:

Tabela 3.4 *Sobre os tipos de estilos*

Tipo de estilo	O que ele faz
Parágrafo	Aplica formatação padronizada aos vários tipos de parágrafos no documento. Por exemplo, aplica um estilo de parágrafo ao cabeçalho de primeiro nível para definir a fonte e o tamanho de fonte, o espaçamento acima e abaixo do cabeçalho, a localização do cabeçalho e outras especificações de formatação.

Tipo de estilo	O que ele faz
Caractere	Aplica formatação padronizada aos tipos de texto. Por exemplo, se você desejar que o texto enfatizado seja mostrado em itálico, poderá criar um estilo de ênfase que coloque em itálico o texto selecionado quando você aplicar o estilo a ele.
Quadro	Aplica formatação padronizada a frames. Por exemplo, se o documento usar barras laterais, você poderá criar frames com gráficos, bordas, localização e outros tipos de formatação especificados para que todas as barras laterais tenham uma aparência coerente.
Página	Aplica formatação padronizada a um tipo de página especificado. Por exemplo, se todas as páginas do documento contiverem um cabeçalho e um rodapé, exceto a primeira página, você poderá usar um estilo de primeira página que desabilite cabeçalhos e rodapés. Também é possível usar diferentes estilos de página para as páginas esquerdas e direitas, de modo a ter margens maiores na parte interior das páginas e colocar os números de página em um canto externo.
Lista	Aplica formatação padronizada a tipos de lista especificados. Por exemplo, você pode definir uma lista de verificação com caixas de seleção quadradas e uma lista com marcadores redondos e, em seguida, aplicar facilmente o estilo correto ao criar suas listas.

Abrindo a janela Estilos e formatação

A janela *Estilos e formatação* (chamada *Stylist* em versões anteriores do OpenOffice.org) é uma ferramenta de formatação versátil para aplicar estilos a texto, parágrafos, páginas, frames e listas. Para abrir essa janela, clique em *Formato Estilos e formatação*. O OpenOffice.org é fornecido com vários estilos predefinidos. Você pode usá-los da maneira como estão, modificá-los ou criar novos estilos.

DICA

Por padrão, a janela *Estilos e formatação* é flutuante, ou seja, é aberta em sua própria janela, podendo ser posicionada em qualquer lugar na tela. Se você

usa estilos amplamente, pode ser útil ancorar a janela, para que ela esteja sempre na mesma parte da interface do Writer. Para ancorar a janela *Estilos e formatação*, pressione Control enquanto clica duas vezes em uma área cinza na janela. Essa dica se aplica também a algumas outras janelas no OpenOffice.org, inclusive o Navegador.

Aplicando um estilo

Para aplicar um estilo, selecione o elemento ao qual deseja aplicar o estilo e clique duas vezes no estilo na janela *Estilos e formatação*. Por exemplo, para aplicar um estilo a um parágrafo, coloque o cursor em qualquer lugar no parágrafo e clique duas vezes no estilo desejado.

Usando estilos versus botões de formatação e opções de menu

O uso de estilos em vez das opções e botões do menu *Formato* ajuda a criar uma aparência mais consistente para as páginas, parágrafos, textos e listas, além de facilitar mudanças de formatação. Por exemplo, se você enfatizar o texto selecionando-o e clicando no botão *Negrito*, e mais tarde decidir enfatizar o texto com itálico, precisará localizar todo o texto em negrito e mudá-lo manualmente para itálico. Se você usar um estilo de caractere, bastará mudar o estilo de negrito para itálico, e todo o texto formatado com esse estilo mudará automaticamente de negrito para itálico.

O texto formatado com uma opção de menu ou um botão anula qualquer estilo que você tiver aplicado. Se você usar o botão *Negrito* para formatar parte do texto e um estilo de ênfase para formatar outro texto, a mudança de estilo não mudará o texto que você formatou com o botão, mesmo que mais tarde você aplique o estilo ao texto ao qual aplicou negrito com o botão. Você deve remover manualmente o negrito do texto e aplicar o estilo.

Da mesma forma, se você formatar manualmente os parágrafos usando *Formatar Parágrafo*, isso poderá facilmente resultar em uma formatação de parágrafos inconsistente. Isso ocorre principalmente se você copiar e colar parágrafos de outros documentos com formatação diferente.

Mudando um estilo

Os estilos são poderosos porque é possível mudar a formatação em todo o documento mudando um estilo, em vez de aplicar a mudança separadamente em todos os locais em que você deseja aplicar a nova formatação.

1. Na janela *Estilos e formatação*, clique o botão direito do mouse no estilo que deseja mudar.
2. Clique em *Modificar*.
3. Mude as configurações para o estilo selecionado.

   Para obter informações sobre as configurações disponíveis, consulte a ajuda online do OpenOffice.org.
4. Clique em *OK*.

Criando um estilo

O OpenOffice.org é fornecido com uma coleção de estilos para atender às necessidades de muitos usuários. No entanto, em algum momento a maioria dos usuários precisa de um estilo que ainda não existe. Para criar um novo estilo:

1. Clique o botão direito do mouse em qualquer espaço vazio na janela *Estilos e formatação*.

   Verifique se você está na lista de estilos para o tipo de estilo que deseja criar. Por exemplo, se estiver criando um estilo de caractere, verifique se está na lista de estilos de caractere.
2. Clique em *Novo*.
3. Clique em *OK*.
4. Dê nome ao estilo e escolha as configurações que deseja aplicar a ele.

   Para obter detalhes sobre as opções de estilo disponíveis em qualquer guia, clique na guia e clique em *Ajuda*.

3.2.4 Usando modelos para formatar documentos

A maioria dos usuários de processadores de texto cria mais de um tipo de documento. Por exemplo, você pode escrever cartas, memorandos e relatórios; todos têm aparências diferentes e exigem estilos diferentes. Se você criar um modelo para cada tipo de documento, os estilos necessários para cada documento sempre estarão prontamente disponíveis.

A criação de um modelo exige algum planejamento. É preciso determinar a aparência que você deseja dar ao documento, para poder criar os estilos necessários no modelo. Você sempre pode mudar o modelo, mas o planejamento pode poupar muito tempo mais tarde.

NOTA

É possível converter modelos do Microsoft Word da mesma forma como você faria com qualquer outro documento do Word. Consulte "Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org" (p 89) para obter informações.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. No entanto, há mais informações no sistema de ajuda, e há explicações detalhadas na página de documentação do OpenOffice.org (`http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`).

Criando um modelo

Um modelo é um documento de texto que contém apenas os estilos e o conteúdo a serem exibidos em todos os documentos, como suas informações de endereço e seu timbre em uma carta. Quando um documento é criado ou aberto com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados ao documento.

Para criar um modelo

1. Clique em *Arquivo Novo Documento de texto*.
2. Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.

3 Clique em *Arquivo Modelos Salvar*.

4 Especifique um nome para o modelo.

5 Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.

A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.

6 Clique em *OK*.

3.2.5 Trabalhando com documentos grandes

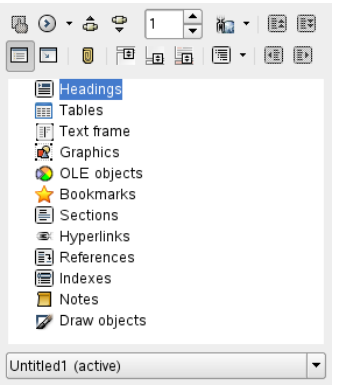
Você pode usar o Writer para trabalhar em documentos grandes. Os documentos grandes podem ser um único arquivo ou uma coleção de arquivos reunidos em um único documento.

Navegando em documentos grandes

A ferramenta Navegador exibe informações sobre o conteúdo de um documento. Ele também permite ir rapidamente para elementos diferentes. Por exemplo, você pode usar o Navegador para obter uma rápida visão geral de todas as imagens incluídas no documento.

Para abrir o Navegador, clique em *Editar* → *Navegador*. Os elementos relacionados no Navegador variam de acordo com o documento carregado no Writer.

Figura 3.3 *Ferramenta Navegador no Writer*



Clique em um item no Navegador para ir para esse item no documento.

Criando um único documento por meio de vários documentos

Se você estiver trabalhando com um documento muito grande, como um livro, poderá ser mais fácil gerenciar o livro com um documento mestre, em vez de manter o livro em um único arquivo. Um documento mestre permite que você aplique rapidamente mudanças de formatação a um documento grande ou vá para cada subdocumento para edição.

Um documento mestre é um documento do Writer que funciona como container para arquivos individuais do Writer. Você pode manter capítulos ou outros subdocumentos como arquivos individuais no documento mestre. Os documentos mestre também são úteis quando há várias pessoas trabalhando em um documento. Você pode separar a parte do documento de cada pessoa em subdocumentos reunidos em um documento mestre, permitindo que vários autores trabalhem em seus subdocumentos ao mesmo tempo, sem o risco de sobregravar o trabalho de outras pessoas.

NOTA

Se você era usuário do Microsoft Word e agora começou a usar o OpenOffice.org, talvez esteja preocupado quanto ao uso de documentos mestre, pois o recurso de documentos mestre do Word tem a reputação de danificar

documentos. Esse problema não existe no OpenOffice.org Writer; portanto, você pode usar com segurança os documentos mestre para gerenciar seus projetos.

Para criar um documento mestre:

1. Clique em *Novo Documento mestre*.

   ou

   Abra um documento existente e clique em *Arquivo Enviar Criar documento mestre*.

2. Insira os subdocumentos.

3. Clique em *Arquivo Salvar*.

Os arquivos da ajuda do OpenOffice.org contêm informações mais completas sobre como trabalhar com documentos mestre. Consulte o tópico "Usando documentos mestre e subdocumentos".

DICA

Os estilos de todos os subdocumentos são importados para o documento mestre. Para garantir que a formatação seja consistente em todo o documento mestre, você deverá usar o mesmo modelo para cada subdocumento. Isso não é obrigatório; no entanto, se os subdocumentos forem formatados de maneira diferente, você provavelmente precisará reformatá-los para incluir os subdocumentos no documento mestre sem criar inconsistências. Por exemplo, se dois documentos importados para o documento mestre tiverem estilos diferentes com o mesmo nome, o documento mestre usará a formatação especificada para o estilo no primeiro documento que você importar.

3.2.6 Usando o Writer como um editor de HTML

Além de ser um processador de texto com recursos completos, o Writer também funciona como um editor de HTML. O Writer inclui tags HTML que podem ser aplicadas da

mesma forma como você faria com qualquer outro estilo em um documento do Writer. Você pode exibir o documento da maneira como ele será mostrado online ou pode editar diretamente o código HTML.

Criando um documento HTML

1. Clique em *Arquivo Novo Documento HTML*.
2. Clique na seta na parte inferior da janela *Estilos e formatação*.
3. Selecione *Estilos HTML*.
4. Crie seu documento HTML, usando os estilos para as tags no texto.
5. Clique em *Arquivo Salvar como*.
6. Selecione o local em que deseja gravar o arquivo, dê um nome a ele e selecione *Documento HTML (.html)* na lista *Filtro*.
7. Clique em *OK*.

Se preferir editar o código HTML diretamente ou se desejar ver o código HTML criado quando você editou o arquivo HTML como um documento do Writer, clique em *Exibir Código-fonte HTML*. No modo Código-fonte HTML, a lista *Estilos e formatação* não está mais disponível.

NOTA

Na primeira vez em que você alternar para o modo Código-fonte HTML, será solicitado a gravar o arquivo como HTML, se ainda não tiver feito isso.

3.3 Usando planilhas com o Calc

O Calc é o aplicativo de planilhas do OpenOffice. Crie uma nova planilha com *Arquivo → Novo → Planilha* ou abra uma com *Arquivo → Abrir*. O Calc pode ler e gravar no formato do Microsoft Excel; portanto, é fácil trocar planilhas com usuários do Excel.

NOTA

O Calc pode processar muitas macros VBA em documentos do Excel; no entanto, o suporte para macros VBA ainda não é completo. Ao abrir uma planilha do Excel que usa muitas macros, talvez você descubra que algumas delas não funcionam.

Nas células da planilha, digite dados fixos ou fórmulas. Uma fórmula pode manipular dados de outras células para gerar um valor para a célula em que está inserida. Também é possível criar gráficos a partir de valores de células.

3.3.1 Usando formatação e estilos no Calc

O Calc é fornecido com alguns estilos internos de célula e página para aprimorar a aparência de suas planilhas e relatórios. Embora esses estilos internos sejam adequados para muitos usos, provavelmente será útil criar estilos para suas próprias preferências de formatação usadas com freqüência.

Criando um estilo

1. Clique em *Formato Estilos e formatação*.
2. Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.
3. Clique o botão direito do mouse na janela *Estilos e formatação* e clique em *Novo*.
4. Especifique um nome para o estilo e use as várias guias para definir as opções de formatação desejadas.
5. Clique em *OK*.

Modificando um estilo

1. Clique em *Formato Estilos e formatação*.
2. Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.

3 Clique o botão direito do mouse no nome do estilo que você deseja mudar e clique em *Modificar*.

4 Mude as opções de formatação desejadas.

5 Clique em OK.

3.3.2 Usando modelos no Calc

Se você usa estilos diferentes para tipos diferentes de planilhas, pode usar modelos para gravar seus estilos para cada tipo de planilha. Em seguida, ao criar um tipo específico de planilha, abra o modelo aplicável e os estilos de que você precisa para o modelo estarão disponíveis na janela *Estilos e formatação*.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. No entanto, há mais informações no sistema de ajuda, além de explicações detalhadas na página de documentação do OpenOffice.org (http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

Criando um modelo

Um modelo do Calc é uma planilha que contém estilos e conteúdo que você deseja incluir em todas as planilhas criadas com o modelo, como cabeçalhos ou outros estilos de célula. Quando uma planilha é criada ou aberta com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados à planilha.

Para criar um modelo

1 Clique em *Arquivo Novo Planilha*.

2 Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.

3 Clique em *Arquivo Modelos Salvar*.

4 Especifique um nome para o modelo.

5 Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.

A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.

6 Clique em *OK*.

3.4 Usando apresentações com o Impress

Use o OpenOffice.org Impress para criar apresentações para exibição na tela ou impressão, como apresentações de slides ou transparências. Se você tiver usado outro software de apresentação, poderá mudar para o Impress com facilidade, pois ele funciona de maneira muito semelhante a outros tipos de software de apresentação.

O Impress pode abrir e gravar apresentações do Microsoft Powerpoint, o que significa você pode trocar apresentações com usuários do Powerpoint, desde que grave suas apresentações em formato Powerpoint.

3.4.1 Criando uma apresentação

1 Clique em *Arquivo Novo Apresentação*.

2 Selecione a opção a ser usada para criar a apresentação.

Há dois meios de se criar uma apresentação:

- Criar uma apresentação vazia

  Abre o Impress com um slide em branco. Use essa opção para criar uma nova apresentação do zero, sem slides pré-formatados.

- Criar uma apresentação por meio de um modelo

  Abre o Impress com o modelo escolhido. Use essa opção para criar uma nova apresentação com um modelo predefinido do OpenOffice.org ou um modelo que você criou ou instalou, por exemplo, o modelo de apresentação de sua empresa. O Impress usa estilos e modelos da mesmo forma como outros módulos do OpenOffice.org. Consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos

para formatar documentos" (p 104) para obter mais informações sobre modelos.

3.4.2 Usando páginas mestre

As páginas mestre dão à apresentação uma aparência consistente, definindo a aparência de cada slide, as fontes que são usadas e outros elementos gráficos. O Impress usa dois tipos de páginas mestre:

- Slide mestre

  Contém elementos que aparecem em todos os slides. Por exemplo, você pode desejar que o logotipo de sua empresa apareça no mesmo local em todos os slides. O slide mestre também determina o estilo de formatação de texto para o cabeçalho e a estrutura de tópicos de todos os slides que usam a página mestre, assim como as informações que você desejar que apareçam no cabeçalho ou rodapé.

- Notas mestre

  Determina a formatação e a aparência das notas na apresentação.

Criando um slide mestre

O Impress é fornecido com uma coleção de páginas mestre pré-formatadas. Em algum momento, a maioria dos usuários deseja personalizar suas apresentações criando seus próprios slides mestre.

1. Inicie o Impress e crie uma nova apresentação vazia.
2. Clique em *Exibir Principal Slide mestre*.

   Será aberto o slide mestre atual na Exibição mestre.
3. Clique o botão direito do mouse no painel esquerdo e clique em *Novo mestre*.
4. Edite o slide mestre até obter a aparência desejada.

5 Clique em *Fechar visualização mestre* ou *Exibir Normal* para retornar à Visualização normal.

DICA

Após criar todos os slides mestre que você deseja usar nas apresentações, você poderá gravá-los em um modelo do Impress. Assim, sempre que você desejar criar apresentações que usem esses slides mestre, abra uma nova apresentação com o modelo.

Aplicando um slide mestre

Os slides mestre podem ser aplicados a slides selecionados ou a todos os slides da apresentação.

1 Abra a apresentação e clique em *Exibir Principal Slide mestre*.

2 (Opcional) Se você desejar aplicar o slide mestre a vários slides, mas não a todos, selecione os slides em que deseja usar o slide mestre.

Para selecionar vários slides, no painel Slides, pressione Control e clique nos slides em que você deseja usar o slide mestre.

3 No painel Tarefas, clique o botão direito do mouse na página mestre que você deseja aplicar.

Se não for exibido o painel Tarefas, clique em *Exibir Painel de tarefas*.

4 Aplique o slide mestre clicando em uma das seguintes opções:

- *Aplicar a todos os slides*

  Aplica o slide mestre selecionado a todos os slides da apresentação.

- *Aplicar aos slides selecionados*

  Aplica o slide mestre selecionado ao slide atual ou a qualquer slide que você selecionar antes de aplicar o slide mestre. Por exemplo, se você desejar aplicar um slide mestre diferente ao primeiro slide da apresentação, selecione-o, mude para a exibição Mestre e aplique um slide mestre a ele.

3.5 Usando bancos de dados com o Base

O OpenOffice 2.0 apresenta um novo módulo de banco de dados, o Base. Use o Base para projetar um banco de dados para armazenar vários tipos diferentes de informações, desde um bloco de endereços ou livro de receitas simples até um sofisticado sistema de gerenciamento de documentos.

Tabelas, formulários, consultas e relatórios podem ser criados manualmente ou por meio de práticos assistentes. Por exemplo, o Assistente de Tabelas contém vários campos comuns para uso comercial e pessoal. Os bancos de dados criados no Base podem ser usados como fontes de dados, como por exemplo durante a criação de cartas.

Uma explicação detalhada do design de bancos de dados com o Base está fora do escopo deste documento. Mais informações podem ser encontradas nas fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 119).

3.5.1 Criando um banco de dados usando opções predefinidas

O Base é fornecido com vários campos de bancos de dados predefinidos para ajudá-lo a criar um banco de dados. As etapas desta seção são específicas para a criação de um bloco de endereços usando campos predefinidos, mas não é difícil segui-las para usar os campos predefinidos para qualquer uma das opções de bancos de dados internas.

O processo para criar um banco de dados pode ser dividido em vários subprocessos:

Criando o banco de dados

Primeiro, crie o banco de dados.

1. Clique em *Arquivo* → *Novo* → *Banco de dados*.

2. Selecione *Criar novo banco de dados* e clique em *Próximo*.

3 Clique em *Sim, registre o banco de dados para mim* para tornar as informações do banco de dados disponíveis para outros módulos do OpenOffice.org, marque as duas caixas de seleção na parte inferior da caixa de diálogo e clique em *Concluir*.

4 Vá para o diretório em que você deseja gravar o banco de dados, especifique um nome para o banco de dados e clique em *OK*.

Configurando a tabela do banco de dados

Em seguida, defina os campos que você deseja usar na tabela do banco de dados.

1 No Assistente de Tabelas, clique em *Pessoal*.

A lista *Exemplos de tabelas* muda para mostrar as tabelas predefinidas para uso pessoal. Se você tivesse clicado em *Negócios*, a lista conteria tabelas comerciais predefinidas.

2 Na lista *Exemplos de tabelas*, clique em *Endereços*.

Os campos disponíveis para o bloco de endereços predefinido são mostrados no menu *Campos disponíveis*.

3 No menu *Campos disponíveis*, clique nos campos que você deseja usar no bloco de endereços.

Você pode selecionar um item de cada vez ou pressionar Shift e clicar em vários itens para selecioná-los.

4 Clique na seta para a direita para mover os itens selecionados para o menu *Campos selecionados*.

Para mover todos os campos disponíveis para o menu *Campos selecionados*, clique na seta dupla para a direita.

5 Use as setas para cima e para baixo para ajustar a ordem dos campos selecionados.

Os campos aparecem na tabela e nos formulários na ordem em que são listados.

6 Clique em *Avançar*.

7. Verifique se todos os campos estão definidos corretamente.

   Você pode mudar o nome e o tipo do campo, indicar se a entrada é obrigatória e mudar o comprimento máximo do campo (o número de caracteres que podem ser digitados no campo). Para este exemplo, mantenha as configurações inalteradas.

8. Clique em *Avançar*.

9. Clique em *Definir chave primária*, em *Adicionar automaticamente uma chave primária*, em *Valor automático* e em *Avançar*.

10. Aceite o nome padrão da tabela, selecione *Criar um formulário baseado nessa tabela* e clique em *Concluir*.

Criando um formulário

Em seguida, crie o formulário para usar ao digitar dados no bloco de endereços.

1. No Assistente de Formulários, clique na seta dupla para a direita para mover todos os campos disponíveis para a lista *Campos no formulário* e clique em *Avançar* duas vezes.

2. Selecione como você deseja organizar o formulário e clique em *Avançar*.

3. Selecione a opção para usar o formulário para exibir todos dados e mantenha todas as caixas de seleção vazias; em seguida, clique em *Avançar*.

4. Aplique um estilo e uma borda de campo e clique em *Avançar*.

   Para este exemplo, aceite as seleções padrão.

5. Dê um nome ao formulário, selecione a opção *Modificar o formulário* e clique em *Concluir*.

Modificando o formulário

Depois que o formulário for definido, você poderá modificar sua aparência conforme preferir.

1 Feche o formulário que foi aberto quando você concluiu a etapa anterior.

2 Na janela principal do banco de dados, clique o botão direito do mouse no formulário que você deseja modificar (deve haver apenas uma opção) e clique em *Editar*.

3 Organize os campos no formulário arrastando-os para os novos locais.

   Por exemplo, mova o campo Nome para que ele seja mostrado à direita do campo Sobrenome e ajuste os locais dos outros campos conforme sua preferência.

4 Ao concluir a modificação do formulário, grave-o e feche-o.

O que acontece em seguida?

Após criar as tabelas e formulários do banco de dados, você estará pronto para digitar os dados. Você também pode elaborar consultas e relatórios para ajudar a classificar e exibir os dados.

Consulte a ajuda online do OpenOffice.org e as outras fontes relacionadas na Seção 3.8, "Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org" (p 119) para obter informações adicionais sobre o Base.

3.6 Criando gráficos usando o Draw

Use o OpenOffice.org Draw para criar gráficos e diagramas. Você pode gravar seus desenhos nos formatos atuais mais comuns e importá-los para qualquer aplicativo que permita importar gráficos, inclusive os outros módulos do OpenOffice.org. Também é possível criar versões Flash de seus desenhos.

A documentação do OpenOffice.org contém instruções completas sobre o uso do Draw. Consulte a Seção 3.8, "Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org" (p 119) para obter mais informações.

Para usar um gráfico do Draw em um documento:

1 Abra o Draw e crie o gráfico.

2 Grave o gráfico.

3 Copie o gráfico e cole-o no documento ou insira o gráfico diretamente do documento.

Um recurso particularmente útil do Draw é a capacidade de abri-lo de outros módulos do OpenOffice.org, para que você possa criar um desenho que será importado automaticamente para seu documento.

1 Em um módulo do OpenOffice.org (por exemplo, o Writer), clique em *Inserir → Objeto → Objeto OLE → Desenho do OpenOffice.org 2.0 → OK*.

O Draw será aberto.

2 Crie seu desenho.

3 Clique no documento, fora do frame do Draw.

O desenho será inserido automaticamente no documento.

3.7 Criando fórmulas matemáticas com o Math

Geralmente é difícil incluir fórmulas matemáticas complexas nos documentos. O editor de equações Math do OpenOffice.org permite criar fórmulas usando operadores, funções e assistentes de formatação. Você pode então gravar as fórmulas como objetos que podem ser importados para outros documentos. As funções matemáticas podem ser inseridas em outros documentos do OpenOffice.org da mesma forma como qualquer outro objeto gráfico.

NOTA

O Math não é uma calculadora. As funções que ele cria são objetos gráficos. Mesmo que elas sejam importadas para o Calc, essas funções não poderão ser avaliadas.

3.8 Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org

O OpenOffice.org contém uma ampla ajuda online. Além disso, há uma grande comunidade de usuários e desenvolvedores que dão suporte para ele. Assim, raramente é difícil localizar ajuda ou informações sobre como usar o OpenOffice.org. A tabela a seguir mostra alguns dos locais que você pode visitar para obter informações adicionais. (Como os sites da Web freqüentemente são fechados ou têm seu conteúdo mudado, as informações na tabela a seguir poderão não ser atuais quando você a ler.)

Tabela 3.5 *Onde obter informações sobre o OpenOffice.org*

Localização	O que você pode encontrar
Menu de ajuda online do OpenOffice.org	Ajuda ampla sobre a execução de qualquer tarefa no OpenOffice.org
Página oficial de suporte do OpenOffice.org (http://support.openoffice.org/index.html)	Manuais, tutoriais, fóruns de usuários e desenvolvedores, lista de discussão users@openoffice.org, FAQs e muito mais
Guia de migração do OpenOffice.org (oooauthors.org/en/authors/userguide2/migration/OtherMSOFiles_25_June_PK.sxw)	Informações sobre a migração para o OpenOffice.org de outras suítes para escritório, inclusive o Microsoft Office
Dominando o OpenOffice.org (http://www.taming-openoffice-org.com/)	Livros, notícias, dicas e truques
Macros do OpenOffice.org (http://www.pitonyak.org/oo.php)	Informações abrangentes sobre como criar e usar macros

4 Kontact: E-mail e calendário

O Kontact combina a funcionalidade de vários aplicativos do KDE em uma única interface conveniente para o gerenciamento de informações pessoais. Esses aplicativos incluem KMail para e-mail, KOrganizer para calendário, KAddressbook para contatos e KNotes para notas. Também é possível sincronizar dados com dispositivos externos como um PalmPilot ou outro dispositivo portátil. O Kontact é facilmente integrado com o restante da área de trabalho do KDE e se conecta a diversos servidores de groupware. Ele inclui recursos extras, como filtragem de spam e de vírus e um leitor RSS.

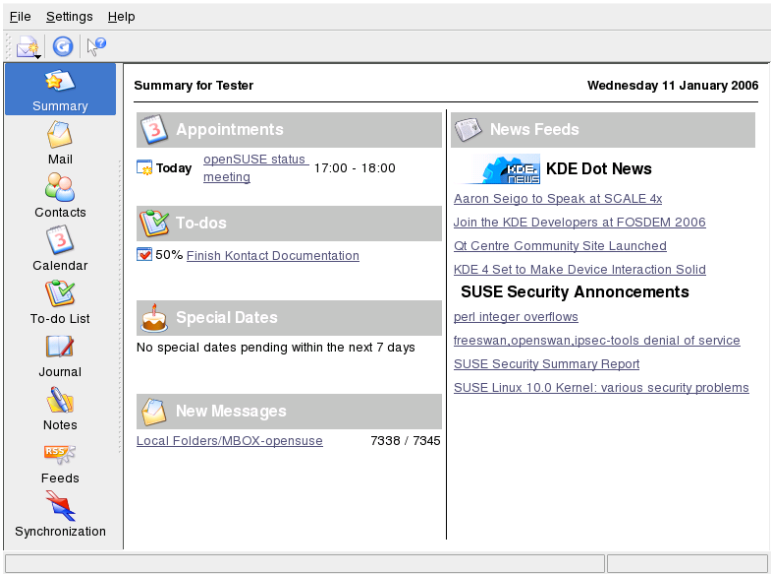
Inicie o Kontact a partir do menu principal. Você também pode digitar `kontact` em uma linha de comando ou na caixa de diálogo *Executar Comando*. Você também pode abrir os componentes individuais em vez do aplicativo combinado se precisar somente de funcionalidade parcial.

4.1 Visão geral do Kontact

A tela da janela padrão, que mostra o *Resumo*, é exibida na Figura 4.1, “Janela do Kontact com o Resumo” (p 122). Use os botões na seção à esquerda para acessar os diferentes componentes.

O *Resumo* fornece informações básicas, que incluem pendências e aniversários futuros e o número de novas mensagens de e-mail. A seção de notícias pode acessar fontes jornalísticas RSS para fornecer notícias atualizadas que sejam do seu interesse. Use *Configurações* → *Configurar Tela de Resumo* para configurar a informação exibida.

Figura 4.1 *Janela do Kontact com o Resumo*



4.1.1 Correio

A área de pastas, localizada à esquerda na tela, contém uma relação de todas as pastas de mensagens (caixas postais), indicando o número total de mensagens e quantas delas ainda não foram lidas. Clique em uma pasta para selecioná-la. As mensagens dessa pasta aparecerão no quadro superior direito. O número de mensagens dessa pasta também é exibido na barra de status localizada na parte inferior da janela do aplicativo.

Itens como assunto, remetente e hora de recebimento de cada mensagem são relacionados na área de cabeçalho, à direita na tela. Clique na mensagem para selecioná-la e exibi-la na janela de mensagem. Classifique as mensagens clicando em um dos cabeçalhos das colunas (assunto, remetente, data etc.). O conteúdo da mensagem selecionada no momento é exibido no quadro de mensagens da janela. Os anexos são representados em forma de ícones no fim da mensagem, de acordo com o seu tipo MIME, ou podem ser exibidos em linha.

As mensagens podem ser marcadas com diferentes flags de status. Mude o status com *Mensagem → Marcar Mensagem*. Você pode usar esse recurso para atribuir um status a uma mensagem, como importante ou ignorada. Por exemplo, você pode realçar

mensagens importantes das quais você precisa se lembrar. Exiba somente mensagens com um determinado status usando *Status* na barra de pesquisa.

4.1.2 Contatos

O quadro superior esquerdo deste componente mostra todos os endereços dos blocos de endereços ativados no momento. O quadro inferior esquerdo relaciona os blocos de endereços e mostra se cada um deles está ativo no momento. O quadro direito mostra o contato selecionado no momento. Use a barra de pesquisa na parte superior para encontrar um determinado contato.

4.1.3 Calendário

A tela do calendário é dividida em diversos quadros. Por padrão, é exibido um pequeno calendário do mês atual e uma tela da semana atual. Também podem ser encontradas uma lista de pendências, uma tela detalhada da pendência ou do evento atual e uma lista de calendários com o status de cada um. Selecione uma outra tela na barra de ferramentas ou no menu *Ver*.

4.1.4 Lista de pendências

A *Lista de Pendências* mostra a sua lista de tarefas. Clique no campo localizado na parte superior para adicionar um novo item à lista. Clique o botão direito do mouse na coluna de um item existente para fazer mudanças no valor dessa coluna. Um item pode ser dividido em vários subitens. Clique o botão direito do mouse e selecione *Nova Sub-pendência* para criar um subitem. Você também pode atribuir pendências a outras pessoas.

4.1.5 Diário

O *Diário* fornece um local para suas reflexões, acontecimentos ou experiências. Escolha uma data no quadro de calendário e clique em *Adicionar Entrada de Diário* para adicionar uma nova entrada. Se uma entrada de diário já existir para a data escolhida, edite-a no quadro direito.

4.1.6 Notas

Use o componente Notas para manter as notas com você. Se você estiver usando o KDE, torne as suas notas visíveis na área de trabalho por meio do ícone do KNote, localizado na bandeja do sistema.

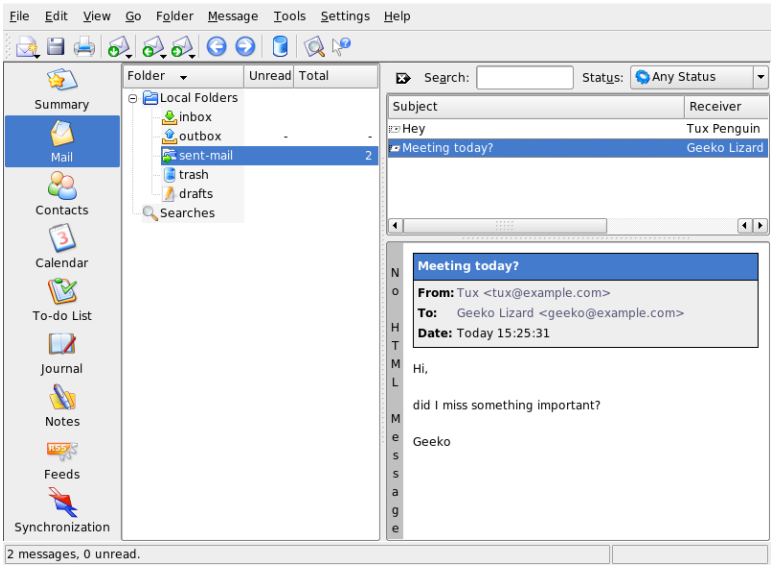
4.1.7 Fontes

A janela *Fontes* está dividida em três quadros: uma visão em árvore com fontes RSS na esquerda, uma lista de artigos no lado direito superior e a tela do artigo no lado inferior direito. Clique em uma fonte na tela de árvore para exibi-la. Clique o botão direito em uma fonte para que ela seja atualizada, editada ou apagada. Clique o botão direito do mouse em uma pasta na visão em árvore para abrir um menu no qual você poderá adicionar uma nova fonte ou manipular as fontes existentes nessa pasta.

4.2 Correio

O Kontact usa o KMail como seu componente de e-mail. Para configurá-lo, abra o componente de e-mail e, em seguida, selecione *Configurações → Configurar KMail*. O KMail é um cliente de e-mail com uma variedade de recursos que suporta diversos protocolos. *Ferramentas* contém várias ferramentas úteis para gerenciar e-mails indesejados. Use *Localizar* para realizar uma pesquisa detalhada nas mensagens. O *Assistente para Antispam* pode ajudá-lo a gerenciar ferramentas para filtrar e-mails comerciais indesejados. O *Assistente para Antivírus* ajuda a gerenciar scanners de vírus de e-mail. Esses dois assistentes funcionam com software externo de spam e vírus. Se as opções estiverem desabilitadas, instale pacotes adicionais para a proteção contra spam e vírus.

Figura 4.2 *O componente de e-mail do Kontact*



4.2.1 Configurando identidades e contas

O Kontact pode gerenciar várias contas de e-mail, como seus endereços de e-mail particular e comercial. Ao redigir um e-mail, selecione uma das identidades definidas previamente, clicando em *Ver → Identidade*. Para criar o perfil de uma nova identidade, selecione *Configurações → Configurar KMail* e, em seguida, *Identidades → Adicionar*. Na caixa de diálogo que é aberta, atribua um nome à nova identidade como “particular” ou “escritório”. Clique em *OK* para abrir uma caixa de diálogo na qual você digitará informações adicionais. Você também pode atribuir uma identidade a uma pasta de forma que, ao responder a uma mensagem dessa pasta, a identidade atribuída seja selecionada.

Em *Geral*, digite seu nome, organização e endereço de e-mail. Em *Criptografia*, selecione as teclas para enviar mensagens assinadas digitalmente ou criptografadas. Para que os recursos de criptografia funcionem, crie primeiro uma chave com KGpg, como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 197).

Em *Avançado*, você pode digitar uma resposta padrão e um endereço de cópia oculta padrão, escolher um dicionário, selecionar as pastas para os rascunhos e as mensagens

enviadas, e definir como as mensagens devem ser enviadas. Em *Assinatura*, decida se cada uma das suas mensagens deve ser assinada e a forma como devem ser assinadas com um bloco de texto extra no final. Por exemplo, você pode assinar cada e-mail com suas informações de contato. Para ativar essa opção, selecione *Habilitar Assinatura* e decida se quer obter a assinatura a partir de um arquivo, de um campo de entrada ou da saída de um comando. Com *Figura*, você pode especificar o caminho para um pequeno ícone monocromático (48x48 pixel) para ser exibido em todas as suas mensagens se o software do destinatário suportar esse recurso. Após concluir todas as suas configurações de identidade, confirme com *OK*.

As configurações em *Contas* decidem como o Kontact recebe e envia e-mail. Existem duas guias: uma para o envio e outra para o recebimento de mensagens. Muitas configurações variam de acordo com o sistema e a rede em que seu servidor de mensagens está localizado. Se você não tiver certeza sobre as configurações ou os itens a serem selecionados, consulte seu Provedor de Serviços de Internet ou o administrador do sistema.

Para criar caixas de saída de mensagens na guia *Envio*, clique em *Adicionar*. Escolha entre os tipos de transporte SMTP e sendmail. SMTP é a opção correta na maioria dos casos. Após essa seleção, será exibida uma janela na qual você pode digitar os dados do servidor SMTP. Forneça um nome e digite o endereço do servidor (como fornecido por seu Provedor de Serviços de Internet). Se o servidor requer que você se autentique, habilite *Servidor requer autenticação*. As configurações de segurança estão na guia *Segurança*, que é o local no qual você especifica o método de criptografia de sua preferência.

Selecione as configurações para o recebimento de e-mail na guia *Recebendo*. Use *Adicionar* para criar uma conta nova. Escolha um dos diferentes métodos de recuperação de e-mail, como local (armazenado em formato Mbox ou Maildir), POP3 ou IMAP. Torne as configurações adequadas para o seu servidor.

4.2.2 Importando e-mail de outros programas de mensagens

Para importar um e-mail de outros aplicativos, selecione *Ferramentas → Importar Mensagens* na tela de mensagens do Kontact. Ele contém filtros de importação para Outlook Express, formato mbox, formato de texto de e-mail, Pegasus Mail, Opera,

Evolution, além de outros. O utilitário de importação também pode ser iniciado separadamente com o comando `kmailcvt`.

Selecione o aplicativo correspondente e confirme com *Continuar*. Um arquivo ou pasta deve ser especificado, dependendo do tipo selecionado. Em seguida, o Kontact conclui o processo.

4.2.3 Criando mensagens

Para criar novas mensagens, selecione *Mensagem* → *Nova Mensagem* ou clique no ícone correspondente na barra de ferramentas. Para enviar mensagens de diferentes contas de e-mail, selecione uma das identidades conforme descrito na Seção 4.2.1, “Configurando identidades e contas” (p 125). Em *Para*, digite um endereço de e-mail ou parte de um nome ou endereço no bloco de endereços. Se o Kontact puder fazer a correspondência entre aquilo que você digita e algo que esteja no bloco de endereços, será aberta uma lista de seleção. Clique no contato desejado ou complete a sua entrada se nenhuma delas corresponder. Para selecionar diretamente do bloco de endereços, clique no botão ..., ao lado do campo Endereço.

Para anexar arquivos à sua mensagem, clique no ícone em forma de clipe de papel e selecione o arquivo a ser anexado. Você também pode arrastar o arquivo da área de trabalho ou de outra pasta e soltá-lo na janela *Nova Mensagem* ou selecionar uma das opções do menu *Anexar*. Normalmente, o formato de um arquivo é reconhecido corretamente. Se o formato não for reconhecido, clique o botão direito do mouse no ícone. No menu que aparece, selecione *Propriedades*. Defina o formato e o nome do arquivo na próxima caixa de diálogo e adicione uma descrição. Além disso, decida se o arquivo anexado deve ser assinado ou criptografado.

Ao terminar de redigir sua mensagem, envie-a imediatamente com *Mensagem* → *Enviar* ou mova a mensagem para a caixa de saída com *Mensagem* → *Fila*. Se você enviar o e-mail, a mensagem será copiada para `sent-mail` depois de ser enviada com sucesso. As mensagens movidas para `outbox` podem ser editadas ou apagadas.

4.2.4 E-mail criptografado e assinaturas

Para criptografar seus e-mails, primeiro gere um par de chaves como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 197). Para configurar os detalhes do procedimento de criptografia, selecione *Configurações* → *Configurar KMail* →

Identidades para especificar a identidade sob a qual enviará mensagens criptografadas e assinadas. Em seguida, pressione *Modificar*. Após confirmar com *OK*, a chave deverá ser exibida no campo correspondente. Feche a caixa de diálogo de configuração com *OK*.

4.2.5 Pastas

As pastas de mensagens ajudam a organizar as mensagens. Por padrão, elas estão localizadas no diretório `~/.kde/share/apps/kmail/mail`. Na primeira vez em que você iniciar o KMail, o programa criará várias pastas. `inbox` é o local em que novas mensagens recebidas de um servidor são inicialmente armazenadas. `outbox` é usada para o armazenamento temporário de mensagens que estão em fila para serem enviadas. `sent-mail` é usada para cópias de mensagens enviadas. `trash` contém cópias de todos os e-mails apagados com Del ou *Editar → Apagar*. `drafts` é o local em que você pode gravar as mensagens não finalizadas. Se você estiver usando IMAP, as pastas do IMAP serão relacionadas abaixo das pastas locais. Cada servidor de mensagens recebidas armazena suas pastas na Lista de pastas.

Se você deseja organizar suas mensagens em pastas adicionais, crie novas pastas selecionando *Pasta → Nova Pasta*. Esse procedimento abre uma janela na qual você especifica o nome e o formato da nova pasta.

Clique o botão direito do mouse na pasta para acessar um menu de contexto que oferece várias operações da pasta. Clique em *Expirar* para especificar a data de vencimento de mensagens lidas ou não lidas, o que deve acontecer com elas após o vencimento e se as mensagens expiradas devem ser apagadas ou movidas para uma pasta. Se você pretende usar a pasta para armazenar mensagens de uma lista de discussão, defina as opções necessárias em *Pasta → Gerenciamento de Lista de Discussão*.

Para mover uma ou várias mensagens de uma pasta para outra, arraste-as da janela superior e solte-as na pasta apropriada na janela esquerda. Mensagens também podem ser movidas realçando-as e em seguida, pressionando M ou selecionando *Mensagem → Mover para*. Na lista de pastas exibida, selecione a pasta na qual você quer incluir as mensagens.

4.2.6 Filtros

Os filtros são um método conveniente de processar mensagens recebidas automaticamente. Eles usam aspectos da mensagem, como o remetente ou o tamanho, para mover a mensagem para determinadas pastas, para apagar mensagens indesejadas, retornar mensagens para o remetente ou realizar diversas outras ações.

Configurando um filtro

Para criar um filtro a partir do zero, selecione *Configurações → Configurar Filtros*. Para criar um filtro baseado em uma mensagem existente, clique o botão direito na mensagem e selecione *Criar Filtro* e os critérios de filtragem desejados.

Selecione o método de correspondência para os critérios do filtro (todo ou qualquer). Em seguida, selecione os critérios que se aplicam somente às mensagens desejadas. Em *Ações de Filtro*, defina o que o filtro deve fazer com as mensagens que coincidirem com os critérios. *Opções Avançadas* oferece um controle de quando o filtro é aplicado e se filtros adicionais devem ser considerados para essas mensagens.

Aplicando filtros

Os filtros são aplicados na ordem relacionada na caixa de diálogo acessada com *Configurações → Configurar Filtros*. Mude a ordem, selecionando um filtro e clicando nos botões de seta. Os filtros são aplicados somente em novas mensagens recebidas ou enviadas, como especificado nas opções avançadas do filtro. Para aplicar filtros a mensagens existentes, clique o botão direito nas mensagens desejadas e escolha *Aplicar Filtro* e o filtro desejado.

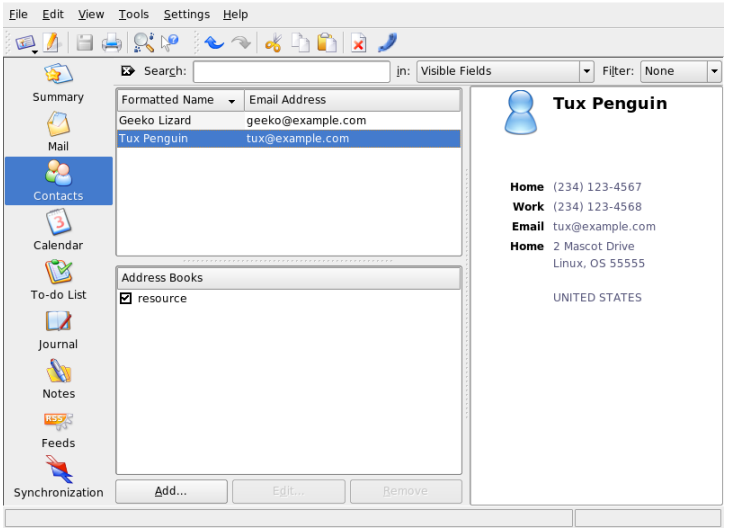
Caso os seus filtros não atuem conforme o esperado, monitore-os com *Ferramentas → Visualizador de Registro do Filtro*. Quando o registro estiver habilitado nessa caixa de diálogo, ela mostrará como as mensagens são processadas por seus filtros e podem ajudar a localizar o problema.

4.3 Contatos

O componente de contatos usa o KAddressBook. Configure-o com *Configurações → Configurar KAddressBook*. Para pesquisar um determinado contato, use a barra de

pesquisa. Com *Filtro*, faça uma seleção para exibir somente os contatos de uma determinada categoria. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você seleciona uma variedade de opções, como o envio de informações de contato em um e-mail.

Figura 4.3 *O bloco de endereços do Kontact*



4.3.1 Adicionando contatos

Para que você, a partir de um e-mail, possa adicionar um contato com o nome e endereço de e-mail, clique o botão direito do mouse no endereço no componente de e-mail e selecione *Abrir no Bloco de Endereços*. Para adicionar um novo contato sem usar um e-mail, selecione *Arquivo → Novo Contato* no componente de endereço. Os dois métodos abrem uma caixa de diálogo na qual você digita as informações sobre o contato.

Na guia *Geral*, digite as informações básicas do contato, como nome, endereço de e-mail e números de telefone. As categorias podem ser usadas para classificar os endereços. *Detalhes* contém mais informações específicas, como aniversário e nome do esposo.

Se o seu contato usar um programa de mensagem instantânea, você poderá adicionar essas identidades em *Endereço IM*. Se você fizer isso e o Kopete ou outro programa de bate-papo do KDE estiver sendo executado simultaneamente com o Kontact, exiba

informações de status sobre essas identidades no Kontact. Em *Configurações de Criptografia*, digite os dados de criptografia do contato, como a chave pública.

Misc possui informações adicionais, como uma fotografia e o local das informações do tipo Livre/Ocupado do usuário. Use *Campos Personalizados* para adicionar suas próprias informações ao contato ou ao bloco de endereços.

Os contatos também podem ser importados em uma variedade de formatos. Use *Arquivo → Importar* e selecione o formato desejado. Em seguida, selecione o arquivo a ser importado.

4.3.2 Criando uma lista de distribuição

Se você enviar mensagens de e-mail com freqüência para o mesmo grupo de pessoas, uma lista de distribuição permitirá o armazenamento de vários endereços de e-mail como um único item de contato, para que você não precise digitar os nomes individualmente em cada e-mail enviado a esse grupo. Primeiro, clique em *Configurações → Mostrar Barra de Extensão → Editor de Lista de Distribuição*. Na nova seção que aparece, clique em *Nova Lista*. Digite um nome para a lista e clique em *OK*. Adicione contatos à lista arrastando-os da lista de endereços e soltando-os na janela da lista de distribuição. Use essa lista como faria com um contato individual ao criar um e-mail.

4.3.3 Adicionando blocos de endereços

IMPORTANTE: Blocos de endereços de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é através do Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O Kontact pode acessar vários blocos de endereços, como alguns que estejam compartilhados e sejam oferecidos pelo Novell GroupWise ou por um servidor LDAP. Selecione *Configurações → Mostrar Barra de Extensão → Blocos de Endereços* para

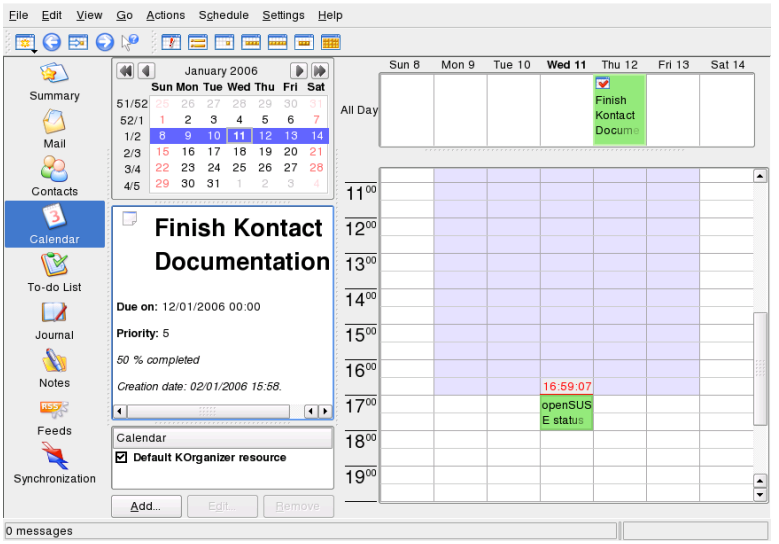
exibir os blocos de endereços atuais. Pressione *Adicionar* para adicionar um endereço e, em seguida, selecione o tipo e digite as informações necessárias.

As caixas de seleção em frente aos blocos mostram o status de ativação de cada bloco de endereço. Para impedir a exibição de um bloco sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o bloco selecionado da lista.

4.4 Calendário

O Kontact usa o KOrganizer como seu componente de calendário. Para configurá-lo, use *Configurações → Configurar KOrganizer*. Com o calendário, digite compromissos e programe reuniões com outras pessoas. Se desejar, você pode ser lembrado de futuros eventos. Também pode importar, exportar e arquivar calendários com as opções em *Arquivo*.

Figura 4.4 *O calendário do Kontact*



4.4.1 Programando um evento

Adicione um novo evento ou reunião com *Ações → Novo Evento*. Digite os detalhes desejados. Em *Lembrete*, especifique o horário exato (minutos, horas ou dias de antecedência) no qual os participantes devem ser lembrados do evento. Se um evento for recorrente, especifique o intervalo adequado. Outra forma de criar um evento em um ponto específico no calendário é clicar duas vezes no campo correspondente em uma das telas do calendário do programa. Esse procedimento abre a janela da mesma caixa de diálogo disponível pelo menu. Outra opção é selecionar o intervalo de tempo na tela Calendário e clicar o botão direito do mouse.

Especifique os participantes de um evento, digitando seus dados manualmente na caixa de diálogo ou inserindo os dados a partir do bloco de endereços. Para digitar os dados manualmente, selecione *Novo*. Para importar os dados do bloco de endereços, clique em *Selecionar destinatário* e, em seguida, selecione as entradas correspondentes na caixa de diálogo. Para programar o evento com base na disponibilidade dos participantes, vá para *Livre/Ocupado* e clique em *Escolher Data*.

Use a guia *Recorrência* para configurar um evento que acontece regularmente. Os *Anexos* podem ser convenientes para vincular outras informações ao evento, como uma agenda para uma reunião.

4.4.2 Adicionando calendários

IMPORTANTE: Calendários de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é através do Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O módulo do calendário pode se conectar a vários calendários simultaneamente. Isso é útil, por exemplo, para combinar um calendário pessoal com um organizacional. Para adicionar um novo calendário, clique em *Adicionar* e selecione o tipo de calendário. Complete os campos necessários.

As caixas de seleção em frente aos calendários mostram o status de ativação de cada um deles. Para impedir a exibição de um calendário sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o calendário selecionado da lista.

4.5 Sincronizando dados com um dispositivo portátil

O Kontact foi desenvolvido de forma que os seus dados possam ser sincronizados com dispositivos portáteis, como um Palm. Veja informações sobre o status do KPilot no resumo. Consulte o Capítulo 6, *Sincronizando um computador portátil com o KPilot* (p 155) para obter informações sobre como configurar e usar o KPilot.

4.6 Kontact para usuários do GroupWise

Se você estiver habituado a trabalhar com o GroupWise, deverá ter poucos problemas para se adaptar ao Kontact. Os dois programas compartilham muitos conceitos e fornecem vários serviços iguais. Esta seção discute diferenças de terminologia consideráveis e fornece algumas dicas para ajudar os usuários do GroupWise a tirar o máximo de proveito do Kontact.

4.6.1 Diferenças de terminologia

A tabela a seguir relaciona algumas das diferenças principais de terminologia entre o Kontact e o GroupWise.

Tabela 4.1 *Diferenças de terminologia entre o Kontact e o GroupWise*

GroupWise	Kontact
Compromissos	Eventos
Ocupado	Livre/Ocupado

GroupWise	Kontact
Notas	Entradas do Diário
Itens publicados ou não publicados	Um evento sem participantes é publicado. Se houver participantes em um evento, este será um item enviado.
Tarefas	Pendências

4.6.2 Dicas para usuários do GroupWise

Esta seção contém dicas para ajudar os usuários do GroupWise a lidar com algumas diferenças entre o GroupWise e o Kontact.

Informações dos contatos

Você pode adicionar o GroupWise Messenger e contatos de e-mail às informações dos seus contatos do Kontact. Em seguida, você pode criar um e-mail ou abrir uma sessão de mensagens instantâneas com esse contato clicando o botão direito do mouse na tela Contatos.

Codificação de cores

É útil atribuir um código de cor a itens do GroupWise, bem como a itens de outras fontes. A codificação de cores facilita a exploração de e-mails, contatos e outras informações de itens de uma determinada fonte.

Convidando participantes para eventos

Diferentemente do GroupWise, o Kontact não o insere automaticamente como um participante dos eventos que você programa. Não se esqueça de enviar um convite para você.

4.7 Mais informações

O Kontact contém uma ajuda dele próprio e de seus vários componentes. Acesse esse recurso com *Ajuda* → *Manual do Kontact*. A página Web do projeto, http://www.kontact.org, também é informativa.

Cliente GroupWise Linux: E-mail e calendário

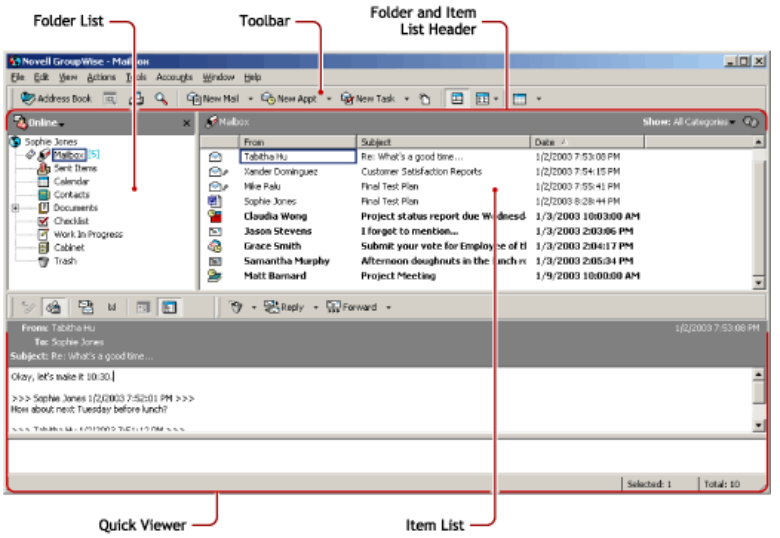
5

O GroupWise® é um sistema de mensagens e colaboração robusto e confiável que conecta você à sua caixa de correio universal a qualquer hora e em qualquer lugar. Esta seção apresenta uma visão geral introdutória do cliente GroupWise para ajudar você a se familiarizar com o cliente GroupWise Cross-Platform com rapidez e facilidade.

5.1 Familiarizando-se com a janela principal do GroupWise

A área de trabalho principal no GroupWise é chamada de janela principal. Na Janela Principal do GroupWise, é possível ler mensagens, programar compromissos, exibir o Calendário, gerenciar contatos, mudar o modo no qual o GroupWise está sendo executado, abrir pastas, abrir documentos e muito mais.

Figura 5.1 *Janela Principal do GroupWise*



Para abrir mais de uma Janela Principal no GroupWise, clique em Janela e em Nova Janela Principal. Isso é útil se você estiver como proxy de outro usuário. Você pode exibir a sua própria Janela Principal e a da pessoa para quem está atuando como proxy. Você também pode querer abrir uma determinada pasta em uma janela e consultar seu Calendário em outra. É possível abrir tantas janelas principais quanto a memória do seu computador permitir.

Os componentes básicos da Janela Principal são explicados abaixo.

5.1.1 Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite a rápida execução de tarefas comuns do GroupWise, como abrir o Bloco de Endereços, enviar mensagens e procurar itens. Para obter mais informações sobre a barra de endereços, consulte a Seção 5.4, “Usando a Barra de Ferramentas” (p 149).

5.1.2 Cabeçalho de lista de pastas e itens

O cabeçalho da Lista de Pastas e Itens contém uma lista suspensa onde é possível selecionar o modo de execução do GroupWise (Online ou em Cache), optar entre abrir a caixa de correio arquivada ou a de backup, além de selecionar uma caixa de correio proxy.

5.1.3 Lista de pastas

A Lista de pastas à esquerda da Janela Principal permite organizar os itens do GroupWise. Você pode criar novas pastas para armazenar seus itens. Próximo a qualquer pasta (exceto no caso das pastas compartilhadas), o número de mensagens não lidas é exibido entre colchetes. Próximo à pasta Itens Enviados, o número entre colchetes indica quantos itens estão com o envio pendente no modo Cache.

Isto é o que se encontra em cada pasta padrão:

- "Pasta do usuário" (p 139)
- "Pasta da caixa de correio" (p 140)
- "Pasta Itens Enviados" (p 140)
- "Pasta Calendário" (p 140)
- "Pasta Contatos" (p 141)
- "Pasta Lista de Verificação" (p 141)
- "Pasta Documentos" (p 142)
- "Pasta Lixeira" (p 143)
- "Pastas compartilhadas " (p 143)

Pasta do usuário

Sua pasta de usuário (indicada pelo seu nome) representa seu banco de dados do GroupWise. Todas as pastas da Janela Principal são subpastas da pasta do usuário.

Pasta da caixa de correio

A Caixa de Correio exibe todos os itens que você recebeu, à exceção dos itens programados (compromissos, tarefas e lembretes) que foram aceitos e recusados. Os itens programados aceitos são transferidos para o Calendário.

Pasta Itens Enviados

A pasta Itens Enviados exibe todos os itens Caixa de Correio e Calendário. A pasta Itens Enviados de versões anteriores ao GroupWise 6.5 era uma pasta de consultas, que tinha algumas diferenças da atual pasta Itens Enviados.

A seguir há uma comparação entre a pasta de consultas Itens Enviados anterior e a atual pasta.

Tabela 5.1 *Comparação entre a pasta de consulta Itens Enviados e a pasta Itens Enviados*

Pasta Itens Enviados (Atual)	Pasta de consultas Itens Enviados (Anterior)
Todos os itens enviados ficam armazenados nesta pasta, a menos que sejam transferidos para uma pasta que não seja a Caixa de Entrada ou o Calendário. Se um item enviado é transferido para outra pasta, ele deixa de ser exibido na pasta Itens Enviados.	Na verdade, nenhum item fica armazenado nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é realizada quando você clica na pasta e os resultados (em todos os itens enviados) são exibidos na pasta. Se um item é apagado dessa pasta, o item original permanece na sua pasta original e volta a ser exibido na próxima vez que essa pasta é aberta.
Você pode reenviar, reprogramar e recolher itens enviados desta pasta.	Você pode reenviar, reprogramar e recolher itens enviados desta pasta.

Pasta Calendário

A pasta Calendário mostra diversas opções de visualização do calendário.

Pasta Contatos

A pasta Contatos , por padrão, representa o bloco de endereços Contatos Freqüentes no Bloco de Endereços. Qualquer modificação feita na Pasta Contatos é aplicada também ao bloco de endereços de contatos freqüentes.

Nessa pasta, é possível visualizar, criar e modificar contatos, recursos, organizações e grupos.

Seus proxies nunca vêem sua pasta Contatos.

Pasta Lista de Verificação

Use a pasta Checklist (Lista de Verificação) para criar uma lista de tarefas. Você pode mover qualquer item (mensagens de e-mail, mensagens de voz, lembretes, tarefas ou compromissos) para esta pasta e organizá-los na ordem de sua preferência. Cada item possui uma caixa de seleção que permite marcar itens à medida que forem concluídos.

A seguir há uma comparação entre a pasta Lista de Verificação e a pasta de consulta Lista de Tarefas (encontrada em versões anteriores do GroupWise).

Tabela 5.2 *Comparação entre a Pasta Lista de Verificação e a Pasta Lista de Tarefas*

Pasta Lista de Verificação	Pasta Lista de Tarefas
Esta pasta contém os seguintes itens: • Itens que foram transferidos para esta pasta • Itens que foram publicados nesta pasta • Itens que fazem parte de uma lista de verificação criada em outra pasta	Na verdade, nenhum item fica armazenado nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é realizada quando você clica na pasta e os resultados (todas as tarefas programadas) são exibidos na pasta. Se um item é apagado dessa pasta, o item original permanece na sua pasta original e volta a ser exibido na próxima vez que essa pasta é aberta.

Pasta Lista de Verificação	Pasta Lista de Tarefas
Qualquer tipo de item pode ser armazenado nessa pasta.	Somente as tarefas são exibidas nesta pasta. As tarefas são itens programados vinculados a uma data de vencimento.
Para marcar um item concluído, clique na caixa de seleção próxima ao item na Lista de Itens.	Para marcar um item concluído, abra-o e clique em Concluído. As datas de vencimento são definidas pela pessoa que enviou a tarefa. Se você enviar uma tarefa para si mesmo, poderá definir um prazo. Para definir a prioridade de um item, abra-o e especifique uma prioridade no campo Prioridade.
Os itens da lista de verificação não são exibidos na Lista de Tarefas do Calendário.	As tarefas aparecem na Lista de Tarefas do Calendário e podem ser marcadas como Concluídas no Calendário. As tarefas vencidas são exibidas em vermelho no Calendário.

Pasta Documentos

As referências de documentos são organizadas na pasta Documentos para que sejam localizados facilmente.

A pasta Documentos somente pode conter documentos. Se qualquer outro tipo de item for transferido para esta pasta por um cliente GroupWise mais antigo que a versão 5.5, o item será apagado.

Pasta Gabinete

O Gabinete contém todos as suas pastas pessoais. Para reorganizar e aninhar as pastas, clique em *Editar* → *Pastas*. Para mudar o modo de classificação das pastas,

clique o botão direito do mouse na pasta *Gabinete*, clique em *Propriedades* e selecione o modo de classificação de sua preferência.

Pasta Mensagens Indesejadas

Todos os itens de e-mail de endereços e domínios da Internet que são capturados pela Junk Mail Handling (Manuseio de Mensagens Indesejadas) são colocados na pasta Mensagens Indesejadas . Esta pasta não é criada na lista de pastas, a menos que esteja habilitada uma opção de mensagens indesejadas.

Enquanto as opções de mensagens indesejadas estiverem habilitadas, esta pasta não pode ser apagada. Entretanto, a pasta pode ser renomeada ou transferida para um local diferente da lista de pastas. Se todas as opções de mensagens indesejadas estiverem desabilitadas, a pasta poderá ser apagada. A pasta também pode ser apagada se o recurso Tratamento de Mensagens Indesejadas for desabilitado pelo administrador do sistema.

Para apagar itens da pasta Mensagens Indesejadas, clique o botão direito do mouse na pasta, clique em *Empty Junk Mail Folder* (Esvaziar Pasta Mensagens Indesejadas) e, em seguida, clique em Sim.

Pasta Lixeira

Todas as mensagens de e-mail e telefone, compromissos, tarefas, documentos e lembretes apagados são armazenados na pasta Lixo . Os itens contidos na Lixeira podem ser visualizados, abertos ou restaurados para a Caixa de Correio antes do esvaziamento da Lixeira. O esvaziamento da Lixeira remove do sistema os itens ali contidos.

Você pode esvaziar a Lixeira inteira ou eliminar apenas itens selecionados. Os itens da Lixeira são automaticamente esvaziados de acordo com o número de dias digitado na guia Limpeza, em Opções de Ambiente. Você também pode esvaziar a Lixeira manualmente. O administrador do sistema pode determinar o esvaziamento automático da sua Lixeira periodicamente.

Pastas compartilhadas

Uma pasta compartilhada é como qualquer outra pasta no seu Gabinete, a não ser pelo fato de outras pessoas terem acesso a ela. Você pode criar pastas compartilhadas ou compartilhar pastas pessoais já existentes em seu Gabinete. Você escolhe com quem

compartilhar a pasta e os direitos a serem concedidos a cada usuário. Em seguida, os usuários podem enviar mensagens à pasta compartilhada, arrastar itens existentes para dentro da pasta e criar threads de discussão. Não é possível compartilhar pastas de sistema, o que inclui as pastas Gabinete, Lixo e Trabalho em Andamento.

5.1.4 Lista de itens

A Lista de Itens situada do lado direito da Janela Principal exibe suas mensagens de e-mail e de voz, compromissos, lembretes, tarefas e referências de documentos. Para organizar a Lista de Itens, clique em um cabeçalho de coluna. Para inverter a ordem de classificação, clique no cabeçalho da coluna mais uma vez. Para obter mais informações sobre os ícones usados com diferentes itens, consulte a Seção 5.3.2, “Ícones exibidos ao lado de itens na Caixa de Correio e Calendário” (p 146).

5.1.5 QuickViewer

O QuickViewer é aberto abaixo da Lista de Pastas e de Itens. Você pode fazer uma rápida pesquisa de itens e de seus anexos no QuickViewer em vez de abrir cada item em outra janela.

5.2 Usando Diferentes Modos do GroupWise

O GroupWise oferece duas opções de execução do cliente GroupWise: Modo online e modo de cache.

Você pode conseguir executar o GroupWise em qualquer dos dois modos, ou seu administrador de sistema pode determinar que você use somente um determinado modo.

A maioria dos recursos do GroupWise está disponível nos dois modos do GroupWise, com algumas exceções. Assinar a notificação de outros usuários não está disponível no modo de cache.

5.2.1 Modo Online

Quando o modo Online é usado, você fica conectado à sua agência postal na rede. A caixa de correio exibe as mensagens e informações armazenadas na sua caixa de correio na rede (também chamada de Caixa de Correio Online). O modo Online fica conectado à sua caixa de correio da rede ininterruptamente. No modo Online, se o seu Agente Postal for encerrado ou você perder a sua conexão de rede, você perde temporariamente a conexão com a caixa de correio.

Você deve usar esse modo se não tiver um volume grande de tráfego na rede ou se usar diversas estações de trabalho e não quiser fazer o download de uma caixa de correio local para cada uma.

5.2.2 Modo de cache

O modo de cache armazena uma cópia da caixa de correio da rede, incluindo suas mensagens e outras informações, tudo na sua unidade de disco local. Isso permite usar o GroupWise independentemente da disponibilidade da sua rede ou do Agente Postal. Como você não fica conectado à rede o tempo todo, esse modo reduz o tráfego da rede e proporciona o melhor desempenho. Uma conexão é feita automaticamente para recuperar e enviar novas mensagens. Todas as atualizações são feitas em segundo plano para não interromper seu trabalho.

Para usar o modo em cache, a instalação do cliente precisa ser padrão, e não uma instalação de estação de trabalho.

Recomenda-se o uso desse modo caso haja espaço em disco bastante na sua unidade local para o armazenamento da sua caixa de correio.

Diversos usuário podem configurar suas Caixas de Correio em Cache em um único computador compartilhado.

5.3 Compreendendo a Caixa de Correio

Todos os seus itens, sejam enviados ou recebidos, são organizados na sua Caixa de Correio do GroupWise. Para exibir rapidamente somente itens recebidos, itens enviados, itens publicados ou rascunhos de itens, clique em uma configuração da lista suspensa Exibir. Você pode refinar a restrição da exibição de itens na sua Caixa de Correio por meio de filtros.

Para organizar as mensagens, transfira-as para pastas de dentro do Gabinete, e você pode criar novas pastas conforme a necessidade.

5.3.1 Itens em negrito na Caixa de Correio

Todos os itens não abertos da Caixa de Correio ficam em negrito para facilitar a identificação dos itens e documentos ainda não lidos. O ícone exibido ao lado do item também indica se ele ainda não foi aberto.

Os itens enviados também ficam em negrito para mostrar quando estão enfileirados, mas não passaram por upload, informações de status do item enviado não foram recebidas ou ainda não foram transferidos para a Internet.

5.3.2 Ícones exibidos ao lado de itens na Caixa de Correio e Calendário

Os ícones que aparecem ao lado de itens na Caixa de Correio e Calendário mostram informações sobre os itens. A tabela a seguir explica o significado de cada ícone.

Tabela 5.3 *Descrições de ícones*

Ícone	Descrição
	Ao lado de um item enviado em modo de cache, o ícone indica que o item foi colocado em fila, mas que a fila não passou por upload. Após o upload do item, esse ícone indica que não foram

Ícone	Descrição
	recebidas informações de status sobre o item enviado à agência postal de destino ou transferido para a Internet. Ao lado da pasta Itens Enviados, o ícone indica que há ao menos um item colocado em fila, porém não submetido ao upload.
	Aparece ao lado de um item enviado. Se o item foi aberto por pelo menos uma pessoa, esse ícone é exibido até que todos os destinatários tenham 1) aberto o e-mail, mensagem de voz ou lembrete; 2) aceitado o compromisso; ou 3) executado a tarefa.
	Aparece ao lado de um item enviado. O item não pôde ser entregue à caixa de postal destino ou não foi transferido para a Internet.
	Aparece ao lado de um item enviado. Ao lado de um compromisso ou tarefa, o ícone indica que ao menos uma pessoa recusou/apagou o item. Ao lado de uma mensagem de e-mail, de voz ou lembrete, esse ícone indica que ao menos uma pessoa apagou o item sem abri-lo.
	O item possui um ou mais anexos.
	O item possui uma ou mais marcações de som, ou o item é uma mensagem de voz.
	Rascunho de item.
	Aparece ao lado de um item enviado.
	Aparece ao lado de um item para o qual você respondeu.
	Aparece ao lado de um item encaminhado.
	Aparece ao lado de um item delegado.
	Aparece ao lado de um item ao qual você respondeu e encaminhou

Ícone	Descrição
	Aparece ao lado de um item ao qual você respondeu e delegou.
	Aparece ao lado de um item encaminhado e delegado.
	Aparece ao lado de um item ao qual você respondeu, encaminhou e delegou
	Item publicado.
	Versão específica de um documento.
	Versão oficial de um documento.
	Mensagem de e-mail não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Mensagem de e-mail aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Mensagem de voz não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Mensagem de voz aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	O remetente deste item solicitou resposta. O item pode ter prioridade baixa, normal ou alta.

Ícone	Descrição
	Aparece em uma pesquisa por horário disponível. Se aparecer à esquerda do nome de um usuário ou recurso, você poderá clicar em um horário programado à frente do nome do usuário ou recurso sobre a guia Horários Individuais para que exiba mais informações sobre o compromisso contido na caixa abaixo. Contudo, o usuário ou proprietário do recurso precisa dar direitos de leitura ao seu compromisso na Lista de Acesso antes da exibição deste ícone.
	Aparece no seu Calendário, e indica que um despertador está marcado para o item.
	Aparece no Calendário, e indica que o item é um compromisso coletivo, lembrete ou tarefa.
	Aparece no seu Calendário, e indica que o item está marcado como privado.
	Aparece no Calendário e indica que o item foi recusado mas não apagado.

5.4 Usando a Barra de Ferramentas

A barra de ferramentas é usada para acessar vários dos recursos e opções encontrados no GroupWise. A barra de ferramentas que aparece na parte superior de uma pasta ou item varia de acordo com o contexto; ela se altera para fornecer as opções de que você mais precisa nesse local.

5.5 Usando teclas de atalho

Você pode usar uma série de teclas de atalho no GroupWise para fins de acessibilidade ou para poupar tempo durante a execução de várias operações. A tabela abaixo lista algumas dessas teclas, sua função e o contexto de onde funcionam.

Tabela 5.4 *Teclas de atalho*

Toque de Tecla	Ação	Onde funciona
F1	Abrir ajuda online	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
F2	Pesquisar texto.	Em um item
F5	Atualizar a visualização	Janela Principal, Calendário
F7	Abre o verificador ortográfico	Em um item
F8	Marcar o item selecionado como privado	Lista de itens
F9	Abrir a caixa de diálogo de fontes	Em um item
Ctrl+A	Selecionar todos os itens; selecionar todo o texto	Lista de itens; texto
Ctrl+B	Colocar o texto em negrito	No texto
Ctrl+C	Copiar o texto selecionado	No texto
Ctrl+F	Abrir a caixa de diálogo Encontrar	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+G	Ir para a data de hoje	Calendário
Ctrl+I	Colocar o texto em itálico	No texto
Ctrl+L	Anexar um arquivo a uma mensagem	Em um item

Toque de Tecla	Ação	Onde funciona
Ctrl+M	Abrir uma nova mensagem de e-mail.	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+O	Abrir a mensagem selecionada	Lista de itens
Ctrl+P	Abrir a caixa de diálogo Imprimir	Janela Principal, item
Ctrl+Q	Ligar e desligar o QuickViewer	Janela Principal, Calendário
Ctrl+R	Marcar o item selecionado como não lido	Lista de itens
Ctrl+S	Gravar um rascunho na pasta Trabalho em Andamento	Em um item
Ctrl+U	Sublinhar texto	No texto
Ctrl+V	Colar o texto selecionado	No texto
Ctrl+X	Cortar o texto selecionado	No texto
Ctrl+Z	Desfazer a última ação	No texto
Ctrl+Seta para cima ou Ctrl+Seta para baixo	Abrir o item anterior ou o próximo	Em um item
Ctrl+Shift+Seta para a esquerda ou	Selecionar texto uma palavra de cada vez	No texto

Toque de Tecla	Ação	Onde funciona
Ctrl+Shift+Seta para a direita		
Ctrl+Shift+A	Abrir um novo compromisso	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+T	Abrir uma nova tarefa	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+R	Abrir um novo lembrete	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+P	Abrir uma nova mensagem de voz	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Alt+F4	Na Janela Principal ou Calendário, sair do GroupWise De um item, sair dele. De uma caixa de diálogo, sair dela.	Janela Principal, Calendário, item, caixa de diálogo
Alt + [letra]	Ativar a barra de menus (Use as letras sublinhadas nos nomes do menu)	Janela Principal, Calendário, item
Alt+D	Enviar item	Em um novo item
Alt+S	Enviar item	Em um novo item
Alt+Enter	Exibir as propriedades do item selecionado	Lista de itens

Toque de Tecla	Ação	Onde funciona
Alt+Del	Apagar um item	Em um item
Shift+Seta para a esquerda ou Shift+Seta para a direita	Selecionar texto um caractere de cada vez	No texto
Shift+End ou Shift+Home	Selecionar texto ao início ou fim de uma linha	No texto
Shift + [letra]	Na Lista de Pastas, Shift + a primeira letra do nome de uma subpasta vai até a subpasta.	Lista de pastas
Guia	Fazer o ciclo através de campos, botões e áreas	Janela Principal, Calendário, caixa de diálogo, item
Shift+Tab	Inverter a ordem do ciclo através de campos, botões e áreas	Janela Principal, Calendário, caixa de diálogo, item
Ctrl+Tab	No texto, indentar o texto. Em uma caixa de diálogo com guias, abrir a próxima guia.	No texto, caixa de diálogo
Alt+Seta para cima	Amplia o corpo da mensagem de um item.	Em um item
Alt+Seta para baixo	Reduz o corpo da mensagem de um item.	Em um item

5.6 Para saber mais

Você pode saber mais sobre o GroupWise nos seguintes recursos:

- Seção 5.6.1, “Ajuda online” (p 154)
- Seção 5.6.2, “Página de Documentação do GroupWise 7 na Web” (p 154)
- Seção 5.6.3, “GroupWise Cool Solutions Web Community” (p 154)

5.6.1 Ajuda online

A documentação do usuário completa está disponível na Ajuda. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* → *Tópicos da Ajuda* e, em seguida, use a guia Conteúdo, Índice ou Pesquisar para localizar os tópicos de ajuda desejados.

5.6.2 Página de Documentação do GroupWise 7 na Web

Para obter a versão mais recente do guia do usuário e a documentação de administração do GroupWise, vá até a área GroupWise 7 no site da documentação da Novell na Web (`http://www.novell.com/documentation/gw7`).

Esse guia de usuário também está disponível no cliente do GroupWise. Basta clicar em *Ajuda* → *Guia do Usuário*.

5.6.3 GroupWise Cool Solutions Web Community

No GroupWise Cool Solutions, existem dicas, truques, artigos e respostas a perguntas freqüentes. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* → *Cool Solutions Web Community* (Comunidade do Cool Solutions na Web) ou vá para `http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag`.

Sincronizando um computador portátil com o KPilot

6

O uso dos computadores portáteis está generalizado entre os usuários que precisam sempre carregar consigo programações, listas de afazeres e anotações. Muitas vezes, os usuários querem os mesmos dados disponíveis no desktop e no dispositivo portátil. É aí que entra o KPilot: trata-se de uma ferramenta destinada a sincronizar dados em um dispositivo portátil com o dispositivo usado pelos aplicativos do KDE KAddressBook, KOrganizer e KNotes, que fazem parte do Kontact.

O principal objetivo do KPilot é permitir o compartilhamento de dados entre os aplicativos de um computador portátil e seus correspondentes do KDE. O KPilot vem com seu próprio visualizador de memorandos embutido, visualizador de endereços e instalador de arquivos, que não podem, entretanto, ser usados fora do ambiente do KPilot. Aplicativos independentes do KDE estão disponíveis para todas as funções, exceto o instalador de arquivos.

Para a comunicação entre o dispositivo portátil e os diferentes programas do desktop, o KPilot conta com conduítes. O próprio KPilot é o programa que monitora todos os intercâmbios de dados entre os dois computadores. O uso de uma determinada função do dispositivo manual em seu desktop exige que o conduíte correspondente esteja habilitado e configurado. No geral, como esses conduítes são projetados para interagir com programas do KDE específicos, eles normalmente não podem ser usados com outros aplicativos de desktop.

O conduíte de sincronização de horário é especial porque não tem um programa visível ao usuário. Ele é ativado em segundo plano com cada operação de sincronização, porém somente deve ser habilitado em computadores que usam um servidor de horário de rede para corrigir seu próprio registro de tempo.

Quando uma sincronização é iniciada, os conduítes são ativados em seqüência para a realização da transferência de dados. Há dois métodos diferentes de sincronização: uma operação de HotSync somente sincroniza os dados para os quais conduítes tenham sido habilitados, ao passo que uma operação de backup realiza um backup completo de todos os dados armazenados no dispositivo portátil.

Alguns conduítes abrem um arquivo durante uma operação de sincronização, o que significa que o programa correspondente não deve estar em execução naquele momento. Em termos específicos, o KOrganizer não deve estar em execução durante uma operação de sincronização.

6.1 Conduítes usados pelo KPilot

Os conduítes usados pelo KPilot podem ser habilitados e configurados após a seleção de *Configurações → Configurar KPilot*. A seguir há uma lista de alguns conduítes importantes:

Livro de endereços
: Esse conduíte trata o intercâmbio de dados com o bloco de endereços do dispositivo portátil. O correspondente do KDE para o gerenciamento desses contatos é o KAddressBook. Inicie-o no menu principal ou com o comando `kaddressbook`.

KNotes/Memorandos
: Esse conduíte permite transferir anotações criadas com o KNotes para o aplicativo de memorandos do dispositivo portátil. Inicie o aplicativo do KDE no menu principal ou com o comando `knotes`.

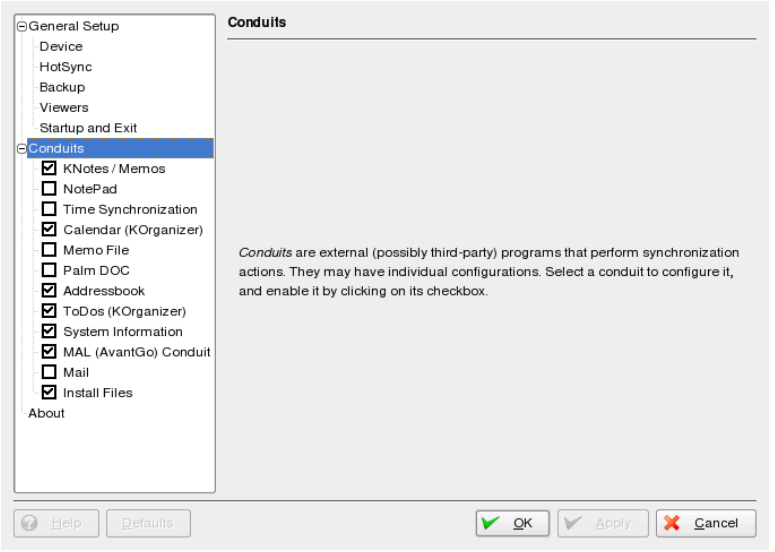
Calendário (KOrganizer)
: Esse conduíte é responsável pela sincronização dos compromissos (eventos) do dispositivo portátil. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Pendências (KOrganizer)
: Esse conduíte é responsável pela sincronização dos itens pendentes. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Sincronização de horário
: A habilitação desse conduíte ajusta o relógio do dispositivo portátil ao relógio do desktop durante cada operação de sincronização. Essa somente é uma boa idéia se

o próprio relógio do desktop for corrigido por um servidor de horário em intervalos razoavelmente freqüentes.

Figura 6.1 *Caixa de diálogo de configuração com os conduítes disponíveis*



6.2 Configurando a conexão do dispositivo portátil

Para poder usar o KPilot, primeiro configure a conexão com o computador portátil. A configuração depende do tipo de encaixe (unidade de acoplagem) usado com o dispositivo portátil. Há dois tipos de encaixe: Encaixes ou cabos USB e encaixes ou cabos seriais.

6.2.1 Configurando a conexão de dentro do KPilot

A maneira mais fácil de configurar a conexão é usando o assistente de configuração. Faça o seguinte:

1. Selecione *Configurações → Assistente de Configuração* para iniciar o assistente.

2. Digite seu nome de usuário e o nome do dispositivo ao qual o dispositivo portátil está conectado.

3. Selecione uma das seguintes opções:

   - Selecione *Detectar Automaticamente o Dispositivo Portátil & Nome do Usuário* para que o assistente detecte o dispositivo portátil. Se a detecção automática falhar, consulte a Seção 6.2.2, “Criando um link /dev/pilot” (p 158).

   - Clique em *Próximo* para configurá-lo manualmente.

4. Especifique os aplicativos que devem ser usados para sincronização. Você pode escolher entre a suíte de aplicativos do KDE (padrão), Evolution e nenhum. Após selecionar, clique em *Concluir* para fechar a janela.

6.2.2 Criando um link /dev/pilot

A configuração da conexão com um encaixe portátil serial é diferente da conexão USB. Dependendo do encaixe usado, você pode ou não precisar criar um link simbólico chamado `/dev/pilot`.

USB
: Normalmente, um encaixe USB é detectado automaticamente, de modo que não deve haver a necessidade de criação do link simbólico mencionado.

Serial
: Com um encaixe serial, é necessário saber a qual porta serial ele é efetivamente conectado. Os dispositivos seriais recebem o nome de `/dev/ttyS?`, começando a partir de `/dev/ttyS0` para a primeira porta. Para configurar um encaixe conectado à primeira porta serial, digite o comando:

```
ln -s /dev/ttyS0 /dev/pilot
```

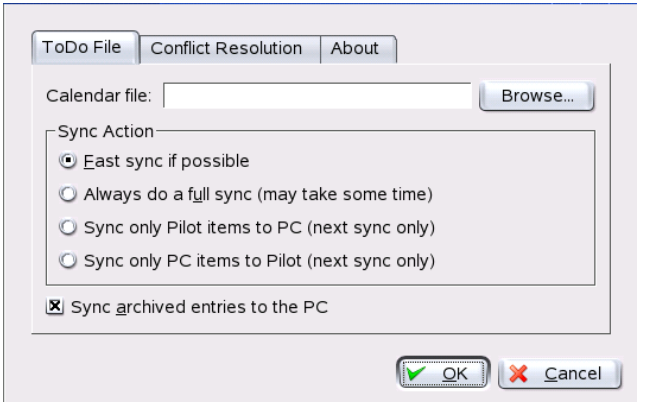
6.3 Configurando o conduíte do KAddressBook

Inicialmente, deve ser suficiente habilitar o conduíte do KAddressBook sem mudar nenhum valor predeterminado. Após a primeira sincronização dos dados, configure os detalhes: o que fazer em caso de conflitos, a forma como os bancos de dados de backup são gravados e como certos campos armazenados no dispositivo portátil devem ser atribuídos aos campos esperados pelo KAddressBook.

6.4 Gerenciando itens de afazeres e eventos

Na área de trabalho do KDE, pendências (tarefas) e eventos (compromissos) são gerenciados com o KOrganizer. Inicie o aplicativo no menu principal, com o comando `korganizer` ou como parte do Kontact. Após habilitar o calendário e o conduíte de afazeres do KPilot, defina algumas opções de configuração antes de usá-las.

Figura 6.2 *Configuração do KPilot*

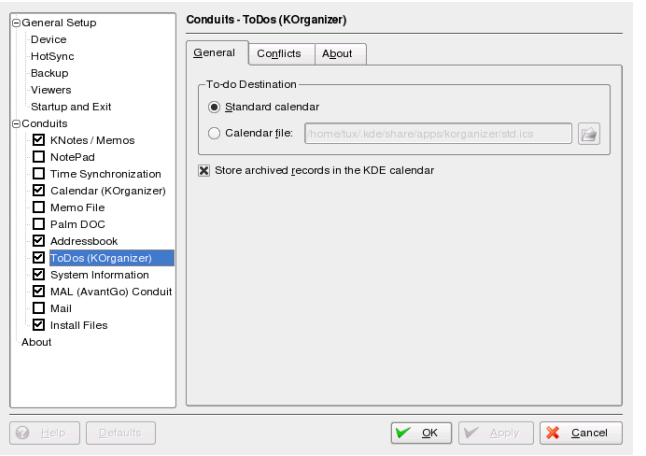


O KOrganizer armazena seus arquivos no diretório `~/.kde/share/apps/korganizer`. Entretanto, tendo em vista que o diretório `.kde` começa com um ponto, ele pode não ser exibido pela caixa de diálogo de seleção de arquivos. Nesse caso, digite

o caminho completo ou alterne explicitamente a exibição de arquivos ocultos (arquivos com ponto) na caixa de diálogo de seleção. O atalho padrão para isso é F8.

Após abrir o diretório `~/.kde/share/apps/korganizer`, selecione um arquivo que possa ser usado como arquivo de calendário pelo KOrganizer. Nesse exemplo, trata-se do arquivo `palm.ics`. No caso de um usuário chamado `tux`, o caminho e nome de arquivo completos seriam `/home/tux/.kde/share/apps/korganizer/palm.ics`, conforme mostra Figura 6.3, “Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer” (p 160).

Figura 6.3 *Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer*

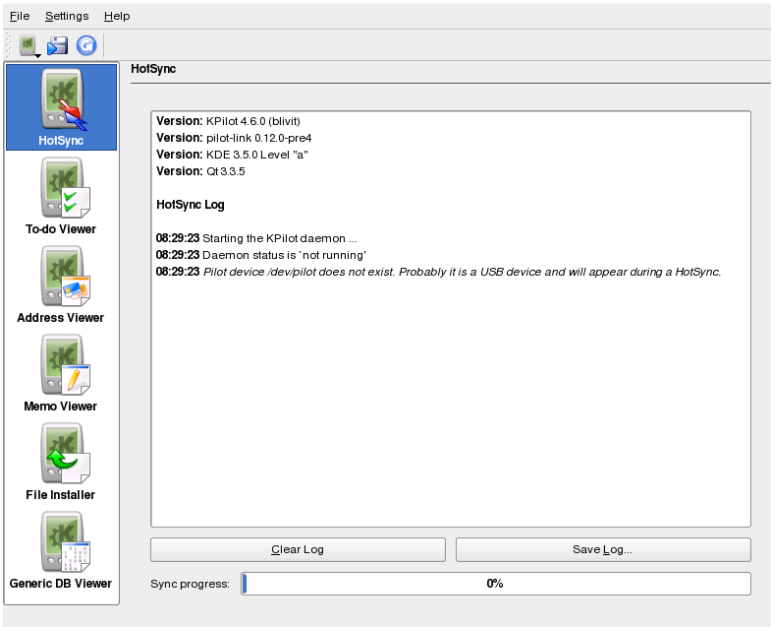


O KOrganizer não deve estar em execução durante a troca de dados com o dispositivo portátil. Do contrário, o KPilot não consegue realizar a operação de sincronização.

6.5 Trabalhando com o KPilot

É fácil sincronizar os dados dos aplicativos do KDE com os dados do computador portátil. Basta iniciar o KPilot e, em seguida, pressionar o botão HotSync no encaixe ou cabo para iniciar a operação de sincronização.

Figura 6.4 *Janela principal do KPilot*



6.5.1 Fazendo backup de dados do dispositivo portátil

Para fazer um backup completo, selecione *Arquivo → Backup*. O backup é realizado durante a próxima operação de sincronização. Depois disso, para alternar para o estado anterior, selecione *Arquivo → HotSync* no menu. Do contrário, o demorado backup completo será realizado novamente durante a próxima operação de sincronização.

Após um backup completo, todas as cópias dos programas e bancos de dados do computador portátil serão encontradas em `~/.kde/share/apps/kpilot/DBBackup/USERNAME`, em que *USERNAME* é o nome do usuário registrado no dispositivo da mapa.

Os dois visualizadores do KPilot embutidos podem ser usados para uma rápida consulta a endereços e memorandos, porém não foram projetados para fazer o gerenciamento de fato desses dados. Os aplicativos do KDE citados acima são bem mais adequados a essas tarefas.

6.5.2 Instalando programas no dispositivo portátil

O módulo *Instalador de Arquivos* é uma ferramenta interessante e útil para a instalação de programas portáteis. Esses programas normalmente possuem a extensão `.prc` e estão prontos para iniciar imediatamente após seu upload no dispositivo. Antes de usar esses programas de expansão, leia as respectivas licenças e também as instruções.

Mensagens instantâneas com o Kopete

7

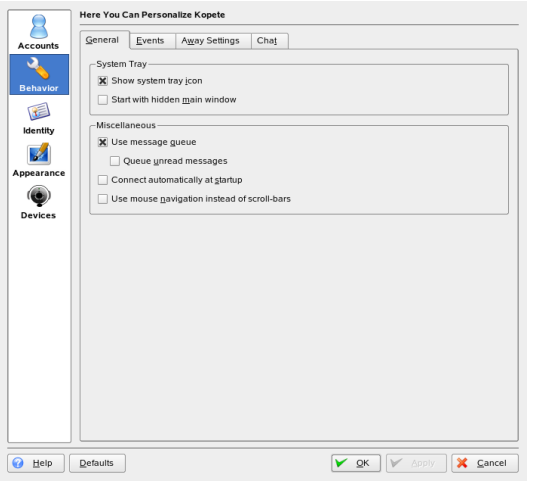
O Kopete é um aplicativo de mensagem instantânea online que possibilita o bate-papo entre vários parceiros conectados à Internet. O Kopete atualmente suporta todos os protocolos de mensagem instantânea comuns, como ICQ, MSN, Yahoo, SMS, Jabber e IRC.

7.1 Configurando o Kopete

Configure o Kopete digitando seus dados de usuário pessoais. Clique em *Configurações → Configurar Kopete*. Com *Contas*, digite seus dados de usuário. Você deve registrar-se em um provedor que ofereça serviços de mensagem instantânea antes de usar esse serviço. Clique em *Novo* para abrir um assistente de configuração capaz de ajudá-lo a concluir seu perfil de usuário.

A etapa seguinte relaciona os serviços de mensagem disponíveis. Selecione o serviço no qual você se registrou e clique em *Continuar*. Em seguida, digite os dados de usuário recebidos durante o registro no serviço de mensagem. Em geral é o apelido ou endereço de e-mail e uma senha. Complete a configuração da conta de mensagem instantânea clicando em *Concluir*.

Figura 7.1 *Painéis de configuração do Kopete*



O item seguinte na caixa de diálogo de configuração é *Aparência*. Ela influencia como o Kopete é exibido. *Emoticons* fornece uma seleção de vários tipos de smileys.

Use *Janela de bate-papo* e *Cores & Fontes* para ajustar a aparência das janelas de bate-papo para comunicação com outros participantes. Escolha entre temas clássicos dos provedores correspondentes ou crie um tema personalizado ajustando a fonte ou a cor às suas preferências.

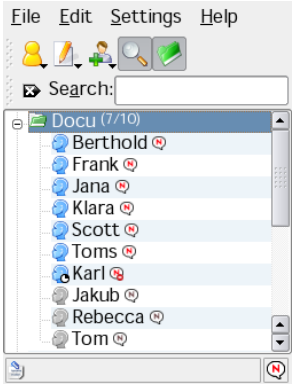
7.2 Adicionando contatos

Adicione contatos para bater papo com eles. Se você já criou uma conta em outro PC, esses dados serão importados e adicionados automaticamente à sua lista de contatos. Para criar uma entrada de contato manualmente, clique em *Arquivo → Adicionar Contato*. Um novo assistente será exibido para ajudar com a criação. Porém, você deve estar online e conectar-se com o Kopete ao serviço de mensagem selecionado para adicionar um contato à sua lista.

7.3 Adicionando grupos

Acesse isso com *Arquivo* → *Criar Novo Grupo*. Nomeie o grupo e confirme isso com *OK*. Uma nova pasta será exibida na lista de contatos que pode ser usada para armazenar os contatos desejados. Arraste e solte contatos na pasta desejada. Agrupar contatos fornece uma visão geral melhor.

Figura 7.2 *Janela principal do Kopete*



Grupos vazios podem ser desabilitados ativando *Configurações* → *Esconder Grupos Vazios*.

7.4 Usando o Kopete

É necessário estabelecer uma conexão à Internet para poder bater papo com outros participantes. Quando isso tiver sido feito, defina seu status clicando em *Arquivo* → *Definir Status* → *Online*. Isso estabelece uma conexão entre o Kopete e o serviço de mensagem selecionado. Após o login bem-sucedido, você estará visível para os outros.

A janela de aplicativo principal apresenta uma lista de contatos. Você deve ter contatos para bater papo com eles (consulte a Seção 7.2, “Adicionando contatos” (p 164) para obter mais informações). Quando você clica o botão direito em um contato marcado como online, um menu se abre com várias opções. Envie a essa pessoa uma mensagem ou inicie uma sessão de bate-papo. Um bate-papo permite convites de participantes

adicionais para discussão em tempo real. A conexão com todos os participantes é fechada quando o criador da sessão de bate-papo a fecha.

Se você deseja ver sua sessão de bate-papo anterior, selecione um contato e vá para *Editar → Exibir Histórico*. Este item de menu abre uma caixa de diálogo, na qual você pode pesquisar e exibir suas sessões de bate-papo com essa pessoa.

É possível ver outras opções clicando o botão direito do mouse em um nome de usuário. Um menu pop-up é aberto. Uma opção importante é *Iniciar Bate-Papo* para iniciar uma sessão de bate-papo. Com *Renomear Contato* e *Remover Contato*, é possível executar a ação respectiva. O menu pop-up também contém um item de submenu com o nome de usuário, com o qual você pode bloquear o usuário ou obter informações dele.

8 Usando voz sobre IP

O Linphone é um pequeno aplicativo de telefone da Web para a área de trabalho do Linux. Ele permite que você realize chamadas entre dois computadores pela Internet. Não há necessidade de itens de hardware especiais: uma estação de trabalho padrão com uma placa de som configurada corretamente, microfone e alto-falantes ou fones de ouvido são todos os itens necessários para usar o Linphone.

8.1 Configuração do Linphone

Antes de começar a usar o Linphone, existem algumas decisões básicas a serem tomadas e algumas tarefas de configuração a completar. Primeiro, determine e configure o modo de execução do Linphone, determine o tipo de conexão a ser usado e, em seguida, inicie a configuração do Linphone em *Go → Preferences* (Ir - Preferências) para realizar os ajustes necessários.

8.1.1 Determinação do Modo de Execução do Linphone

O Linphone pode ser executado de dois modos diferentes, dependendo do tipo de área de trabalho executado e de sua configuração.

Aplicativo normal
: Depois da instalação do software do Linphone, ele pode ser iniciado pelos menus de aplicativo do GNOME e KDE ou pela linha de comando. Quando o Linphone não estiver sendo executado, as chamadas não poderão ser recebidas.

Applet do painel do GNOME
: O Linphone pode ser adicionado ao painel do GNOME. Clique o botão direito do mouse em uma área vazia do painel, selecione *Adicionar ao Painel* e, em seguida, Linphone. O Linphone é então permanentemente adicionado ao painel e inicializado automaticamente no login. Enquanto você não receber chamadas, ele será executado em segundo plano. Assim que for recebida uma chamada, a janela principal será aberta e você poderá receber a chamada. Para abrir a janela principal para ligar para alguém, basta clicar no ícone do applet.

8.1.2 Determinação do tipo de conexão

Existem muitas maneiras diferentes de fazer uma chamada no Linphone. A maneira pela qual você está conectado à rede ou à Internet determina como você realizará a chamada e como alcançará a outra parte.

O Linphone utiliza o SIP (session initiation protocol) para estabelecer uma conexão com um host remoto. No SIP, cada parte é identificada pelo URL SIP:

```
sip:username@hostname
```

username é o seu login na máquina Linux e *hostname* é o nome do computador que você está usando. Se você é um provedor SIP, o URL será parecido com o exemplo a seguir:

```
sip:username@sipserver
```

nome_usuário é o nome do usuário escolhido durante o registro em um servidor SIP. *servidor_sip* é o endereço do servidor SIP ou do seu provedor SIP. Para obter os detalhes sobre o procedimento de registro, consulte a Seção 8.1.5, “Configuração das opções SIP” (p 171) e verifique a documentação de registro do provedor. Para obter uma lista dos provedores apropriados para este propósito, consulte as páginas da Web citadas na Seção 8.8, “Mais informações” (p 178).

O URL a ser usado é determinado pelo tipo de conexão escolhida. Se optar por ligar para a outra parte diretamente sem roteamento adicional por um provedor SIP, você

deverá informar um URL do primeiro tipo. Se optar por ligar para a outra parte por meio de um servidor SIP, você deverá informar um URL do segundo tipo.

Chamada na mesma rede

Se quiser ligar para um amigo ou colega da mesma rede, você só precisará dos nomes de usuário e de host corretos para criar um URL SIP válido. O mesmo se aplica se essa pessoa quiser ligar para você. Não serão necessárias outras configurações se não houver um firewall entre você e a outra parte.

Chamadas através de redes ou pela Internet (Configuração de IP estático)

Se você estiver conectado à Internet usando um endereço IP estático, qualquer pessoa que quiser ligar para você só precisará do seu nome de usuário e nome de host ou endereço IP da sua estação de trabalho para criar um URL SIP válido, como descrito na "Chamada na mesma rede" (p 169). Se você ou a outra parte estiver sob a proteção de um firewall que filtre o tráfego de entrada e saída, abra a porta SIP (`5060`) e a porta RTP (`7078`) na máquina do firewall para habilitar o tráfego do Linphone através do firewall.

Chamadas através de redes ou pela Internet (Configuração de IP dinâmico)

Se a sua configuração não for estática, isto é, se você receber um novo endereço IP sempre que se conectar à Internet, será impossível para qualquer chamador criar um URL SIP baseado em seu nome de usuário e endereço IP. Nesses casos, utilize os serviços oferecidos por um provedor SIP ou use uma configuração DynDNS para garantir que o chamador externo consiga se conectar à máquina de host correta. Mais informações sobre o DynDNS podem ser encontradas em `http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS`.

Chamadas através de redes e firewalls

As máquinas escondidas atrás de um firewall não revelam o seu endereço IP pela Internet. Assim, elas não podem ser alcançadas diretamente por nenhuma pessoa que tente ligar para o usuário que estiver trabalhando nessa máquina. O Linphone suporta

ligações através de fronteiras de rede e firewalls utilizando um proxy SIP ou retransmitindo as chamadas para um provedor SIP. Consulte a Seção 8.1.5, "Configuração das opções SIP" (p 171) para obter uma descrição detalhada dos ajustes necessários para utilizar um servidor SIP externo.

8.1.3 Configuração dos parâmetros de rede

A maioria das configurações contidas na guia *Network* (Rede) não precisa de mais ajustes. Será possível fazer a sua primeira chamada sem as mudar.

Opções NAT Traversal
: Habilite essa opção somente se você se encontrar em uma rede privada por trás de um firewall e se não utiliza um provedor SIP para rotear as chamadas. Marque a caixa de seleção e informe o endereço IP da máquina de firewall em notação com pontos, como `192.168.34.166`.

Propriedades RTP
: O Linphone utiliza o RTP (real-time transport protocol) para transmitir os dados de áudio de suas chamadas. A porta para o RTP é definida como `7078` e não deve ser modificada, a não ser que outro aplicativo esteja usando essa porta. O parâmetro de compensação jitter é usado para controlar o número de pacotes de áudio nos quais o Linphone aplica buffer antes de realmente reproduzi-los. Ao aumentar este parâmetro, você melhora a qualidade da transmissão. Quanto mais pacotes em buffer, maior a chance de que os "atrasados" sejam reproduzidos. Por outro lado, o aumento dos pacotes em buffer também aumenta a latência, isto é, você escutará a voz de seu correspondente com um certo atraso. Quando mudar este parâmetro, equilibre cuidadosamente esses dois fatores.

Outros
: Se você usar uma combinação de VoIP e telefonia fixa, poderá optar por usar a tecnologia DTMF (dual tone multiplexed frequency) para acionar determinadas ações, como a verificação remota de seu correio de voz apenas com a ajuda de algumas teclas. O Linphone suporta dois protocolos para transmissão DTMF, SIP INFO e RTP rfc2833. Se você precisar da funcionalidade da tecnologia DTMF no Linphone, escolha um provedor SIP que suporte um desses protocolos. Para obter uma lista abrangente de provedores VoIP, consulte a Seção 8.8, "Mais informações" (p 178).

8.1.4 Configuração do dispositivo de som

Depois que a sua placa de som for detectada corretamente pelo Linux, o Linphone utilizará automaticamente o dispositivo detectado como o seu dispositivo de som padrão. Não mude o valor da opção *Use sound device* (Usar dispositivo de som). Use a opção *Recording source* (Fonte de gravação) para determinar qual fonte de gravação deve ser usada. Na maioria dos casos, essa fonte seria um microfone (`micro`). Para selecionar um som de campainha personalizado, use a opção *Browse* (Pesquisar) para escolher uma opção e teste a sua escolha utilizando a opção *Listen* (Ouvir). Clique em *Apply* (Aplicar) para aceitar as mudanças.

8.1.5 Configuração das opções SIP

A caixa de diálogo *SIP* contém todas as definições de configuração SIP.

Porta SIP
: Determine em qual porta o agente do usuário SIP deve ser executado. A porta padrão do SIP é `5060`. Não mude a configuração padrão, a não ser que você conheça outro aplicativo ou protocolo que precise usar essa porta.

Identidade
: Qualquer pessoa que quiser ligar diretamente para você sem usar um proxy SIP ou um provedor SIP precisará conhecer o seu endereço SIP válido. O Linphone cria um endereço SIP válido para você.

Serviços remotos
: Esta lista contém um ou mais provedores de serviço SIP onde você criou uma conta do usuário. As informações sobre servidor podem ser adicionadas, modificadas ou apagadas a qualquer momento. Consulte Adição de um proxy SIP e registro em um servidor SIP remoto (p 172) para conhecer o procedimento de registro.

Informações de autenticação
: Para registrar um servidor SIP remoto, forneça determinados dados de autenticação como senha e nome de usuário. O Linphone armazena esses dados assim que são fornecidos. Para descartar esses dados por motivos de segurança, clique em *Clear all stored authentification data* (Apagar todos os dados de autenticação armazenados).

A lista *Remote services* (Serviços remotos) pode ser preenchida com vários endereços de proxies SIP remotos ou provedores de serviço.

Procedimento 8.1 *Adição de um proxy SIP e registro em um servidor SIP remoto*

1. Escolha um provedor SIP adequado e crie uma conta de usuário.

2. Inicie o Linphone.

3. Vá para *Go* → *Preferences* → *SIP* (Ir - Preferências - SIP).

4. Clique em *Add proxy/registrar* (Adicionar proxy/registrar) para abrir o formulário de registro.

5. Preencha os valores apropriados para as opções *Registration Period* (Período de Registro), *SIP Identity* (Identidade SIP), *SIP Proxy* (Proxy SIP) e *Route* (Rota). Se estiver trabalhando por trás de um firewall, sempre selecione a opção *Send registration (Enviar registro)* e digite um valor apropriado para a opção *Registration Period* (Período de Registro). Esta ação envia novamente os dados de registro originais depois de um determinado tempo para manter o firewall aberto nas portas necessárias ao Linphone. Caso contrário, essas portas seriam fechadas automaticamente se o firewall não recebesse mais pacotes deste tipo. Também é necessário enviar novamente os dados de registro para manter o servidor SIP informado sobre o status atual da conexão e o local do chamador. Para a opção *SIP identity* (Identidade SIP), digite o URL SIP que deve ser usado para as chamadas locais. Para usar este servidor também como um proxy SIP, digite os mesmos dados para a opção *SIP Proxy* (Proxy SIP). Finalmente, adicione uma rota opcional, se necessário, e deixe a caixa de diálogo com *OK*.

8.1.6 Configuração dos codecs de áudio

O Linphone suporta vários codecs para a transmissão de dados de voz. Defina o seu tipo de conexão e escolha seus codecs preferidos na janela de lista. Os codecs que não são adequados para o seu tipo de conexão atual ficam em vermelho e não podem ser selecionados.

8.2 Teste do Linphone

Verifique a configuração do Linphone utilizando o `sipomatic`, um pequeno programa de testes que pode responder a chamadas feitas do Linphone.

Procedimento 8.2 *Teste de configuração do Linphone*

1. Abra um terminal.
2. Digite `sipomatic` no prompt da linha de comando.
3. Inicie o Linphone.
4. Digite `sip:robot@127.0.0.1:5064` como o *endereço SIP* e clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender).
5. Se o Linphone estiver configurado corretamente, você ouvirá um telefone tocando e, após um curto período de tempo, um pequeno anúncio.

Se você completar este procedimento corretamente, poderá ter certeza de que suas configurações de áudio e de rede estão funcionando. Se este teste falhar, verifique se o seu dispositivo de som está configurado corretamente e se o nível de reprodução está definido para um valor razoável. Se ainda não conseguir ouvir nada, verifique a configuração da rede, incluindo os números de porta para SIP e RTP. Se nenhum outro aplicativo ou protocolo utilizar as portas padrão para eles, como proposto pelo Linphone, considere a opção de mudar as portas e tentar novamente.

8.3 Realização de chamada

Depois que o Linphone estiver configurado corretamente, será muito fácil fazer uma chamada. Dependendo do tipo de chamada (consulte a Seção 8.1.2, “Determinação do tipo de conexão” (p 168) para obter referências), os procedimentos de chamada são um pouco diferentes.

1. Inicie o Linphone utilizando o menu ou uma linha de comando.
2. Digite o endereço SIP da outra parte no prompt *SIP address* (Endereço SIP). O endereço deve ser parecido com `sip:nome_usu rio@nome_domínio` ou

`nome_usu rio@nome_host`, para chamadas diretas locais, ou `nome_usu rio@servidor_sip` ou `id_usu rio@servidor_sip`, para chamadas em proxy ou chamadas que utilizam os serviços de um provedor SIP.

3. Se estiver utilizando um provedor de serviço SIP ou um proxy, selecione o proxy ou provedor apropriado em *Proxy to use* (Proxy a ser utilizado) e forneça a data de autenticação solicitada por este proxy.

4. Clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) e espere que a outra parte atenda ao telefone.

5. Assim que terminar ou quiser terminar a chamada, clique em *Release or Refuse* (Liberar ou Recusar) e saia do Linphone.

Se precisar ajustar os parâmetros de som durante a chamada, clique em *Show more* (Mais informações) para exibir quatro guias contendo mais opções. A primeira contém as opções *Sound* (Som) para o *Playback level* (Nível de reprodução) e *Recording level* (Nível de gravação). Use os controles deslizantes para ajustar os volumes de acordo com a sua necessidade.

A guia *Presence* (Presença) permite que você defina o seu status online. Essas informações podem ser retransmitidas para qualquer pessoa que tentar contatá-lo. Se você está fora permanentemente e deseja informar isso à pessoa que ligar, apenas marque a opção *Away* (Ausente). Se você está apenas ocupado, mas deseja que a outra parte ligue novamente, marque a opção *Busy, I'll be back in ... min* (Ocupado, estarei de volta em ... min) e especifique por quanto tempo não poderá ser contatado. Quando estiver disponível novamente, retorne o status para o padrão, *Reachable* (Disponível). A *Subscribe Policy* (Política de Inscrição), definida no bloco de endereços, como descrito na Seção 8.5, “O Bloco de Endereços” (p 175), determina se a outra parte pode verificar o seu status online. Se alguma pessoa relacionada em seu bloco de endereços publicar o status online dela, você poderá monitorá-la utilizando a guia *My online friends* (Meus amigos online).

A guia *DTMF* pode ser usada para informar os códigos DTMF para verificação de correio de voz. Para verificar o seu correio de voz, informe o endereço SIP adequado e use o teclado na guia *DTMF* para digitar o código do correio de voz. Finalmente, clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) como se fosse fazer uma ligação normal.

8.4 Para atender uma chamada

Dependendo do modo de execução selecionado para o Linphone, existem várias maneiras de perceber o recebimento de uma chamada:

Aplicativo normal
: As chamadas só podem ser recebidas e atendidas se o Linphone já estiver sendo executado. Você escutará um som de campainha no fone de ouvido ou alto-falante. Se o Linphone não estiver sendo executado, a chamada não poderá ser recebida.

Applet do painel do GNOME
: Normalmente, o applet do painel do Linphone seria executado silenciosamente, sem dar nenhum sinal de sua existência. Isso muda assim que uma chamada é recebida: a janela principal do Linphone é aberta e você escuta um som de campainha em seu fone de ouvido ou nos alto-falantes.

Assim que você perceber o recebimento de uma chamada, clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) para atender ao telefone e começar a falar. Se não quiser aceitar a ligação, clique em *Release of Refuse* (Liberação de Recusa).

8.5 O Bloco de Endereços

Com o Linphone, você pode gerenciar os seus contatos SIP. Inicie o bloco de endereços em *Go → Address book* (Ir - Bloco de endereços). Uma janela de lista vazia é exibida. Clique em *Add* (Adicionar) para adicionar um contato.

As entradas a seguir precisam ser feitas para um contato válido:

Nome
: Digite o nome do contato. Pode ser o nome completo ou um apelido. Escolha algo que o faça lembrar dessa pessoa. Se você quiser ver o status online da pessoa, esse nome será exibido na guia *My online friends* (Meus amigos online) da janela principal.

SIP Address (Endereço SIP)
: Digite um endereço SIP válido para o contato.

Proxy to Use (Proxy a ser usado)
: Se necessário, informe o proxy a ser usado para esta conexão em particular. Na maioria dos casos, este seria apenas o endereço SIP do servidor SIP que você usa.

Subscribe Policy (Política de Inscrição)
: A sua política de inscrição determina se a sua presença ou ausência pode ser rastreada por terceiros.

Para ligar para qualquer contado do bloco de endereços, selecione o contato com o mouse, clique em *Select* (Selecionar) para fazer com que o endereço seja exibido no campo de endereço da janela principal e inicie a chamada com a opção *Call or Answer* (Ligar ou Atender), como de costume.

8.6 Solução de problemas

Tentei ligar para uma pessoa, mas não consegui estabelecer uma conexão.
: Existem vários motivos que podem causar a falha de uma ligação:

  A sua conexão com a Internet caiu.
  : Como o Liphone utiliza a Internet para retransmitir as suas chamadas, verifique se o computador está corretamente conectado e configurado para a Internet. Para fazer isso, basta tentar exibir uma página da Web utilizando o browser. Se a conexão com a Internet funcionar, o problema pode ser com a outra parte.

  A pessoa para quem você está ligando não pode ser contactada.
  : Se a outra parte recusar a sua chamada, você não será conectado. Se o Linphone não estiver sendo executado na máquina da outra pessoa quando você ligar para ela, você não será conectado. Se a conexão com a Internet da outra parte tiver caído, não será possível fazer a conexão.

Parece que a minha ligação foi completada, mas eu não consigo escutar nada.
: Primeiro, verifique se o seu dispositivo de som está configurado corretamente. Faça isso inicializando outro aplicativo que utiliza a saída de som, como um leitor de mídia. Verifique se o Linphone tem permissões suficientes para abrir esse dispositivo. Feche todos os outros programas que utilizam o dispositivo de som para evitar conflitos de recursos.

  Se as verificações acima forem bem-sucedidas, mas você ainda não conseguir escutar nada, aumente os níveis de gravação e reprodução na guia *Sound* (Som).

A saída de som em ambas as extremidades soa estranhamente cortada.

Tente ajustar o buffer de jitter utilizando as *RTP properties* (Propriedades RTP) em *Preferences → Network* (Preferências - Rede) para compensar os pacotes de voz atrasados. Quando fizer isso, lembre-se de que esse processo aumenta a latência.

O DTMF não funciona.

Você tentou verificar o correio de voz utilizando o teclado numérico DTMF, mas a conexão não pôde ser estabelecida. Existem três tipos diferentes de protocolos usados para a transmissão de dados DTMF, mas somente dois desses protocolos são suportados pelo Linphone (SIP INFO e RTP rfc2833). Verifique com seu provedor se ele suporta uma dessas opções. O protocolo padrão usado pelo Linphone é rfc2833, mas se ele falhar, você pode definir o protocolo para SIP INFO em *Preferences → Network → Other* (Preferências - Rede - Outros). Se ele não funcionar com nenhuma das opções, a transmissão não poderá ser realizada com o Linphone.

8.7 Glossário

Veja algumas explicações resumidas dos termos técnicos e protocolos mais importantes mencionados neste documento:

VoIP

VoIP corresponde a *voice over Internet protocol*. Esta tecnologia possibilita a transmissão de ligações comuns de telefone pela Internet utilizando rotas packet-linked. As informações de voz são enviadas em pacotes distintos, como qualquer outro tipo de dados transmitido pela Internet via IP.

SIP

SIP corresponde a *session initiation protocol*. Este protocolo é usado para estabelecer sessões de mídia pelas redes. Em um contexto do Linphone, o SIP é a mágica que aciona a campainha na máquina da pessoa para quem você liga, inicia e também termina a ligação assim que uma das partes decide desligar. A transmissão real de voz é tratada pelo RTP.

RTP

RTP corresponde a *real-time transport protocol*. Ele possibilita o transporte de streaming de mídia pelas redes e funciona sobre o UDP. Os dados são transmitidos através de pacotes distintos que são numerados e que carregam uma marcação de horário para permitir o seqüenciamento e a detecção corretos de pacotes perdidos.

DTMF
: Um codificador DTMF, como um telefone normal, utiliza pares de tons para representar as várias teclas. Cada tecla é associada a uma combinação exclusiva entre um tom alto e outro baixo. Um decodificador então traduz essas combinações entre tom e toque para números. O Linphone suporta os sinais DTMF para acionar ações remotas, como a verificação de correio de voz.

codec
: Codecs são algoritmos especialmente desenvolvidos para compactar dados de áudio e vídeo.

jitter
: O Jitter é a variação da latência (atraso) em uma conexão. Os dispositivos de áudio ou sistemas voltados para a conexão, como o ISDN ou o PSTN, precisam de um streaming contínuo de dados. Para compensar isto, os terminais e gateways VoIP implementam um buffer de jitter que coleta os pacotes antes de retransmiti-los para outros dispositivos de áudio ou linhas voltadas para conexão (como o ISDN). O aumento do tamanho do buffer de jitter diminui a probabilidade de perda de dados, mas a latência da conexão aumenta.

8.8 Mais informações

Para obter informações gerais sobre VoIP, verifique a seção VoIP Wiki em `http://voip-info.org/tiki-index.php`. Para obter uma lista abrangente de provedores que oferecem serviços VoIP em seu país, consulte `http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential`.

9 Acessando recursos de rede

Na área de trabalho, você pode acessar arquivos e diretórios, e também alguns serviços em hosts remotos, ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios para outros usuários na rede. O SUSE® Linux Enterprise Desktop oferece várias maneiras de acesso e criação dos recursos de rede compartilhados:

Pesquisa na rede
: Seu gerenciador de arquivos, o Konqueror, permite que você pesquise serviços e recursos compartilhados na rede. Saiba mais sobre isso na Seção 9.2, “Acessando compartilhamentos da rede” (p 181).

Compartilhando pastas em ambientes mistos
: Use o Konqueror para configurar arquivos e pastas e compartilhá-los com outros membros da rede. Torne seus dados legíveis ou graváveis para os usuários de qualquer estação de trabalho Windows ou Linux. Saiba mais sobre isso na Seção 9.3, “Compartilhando pastas em ambientes mistos” (p 182).

Gerenciando arquivos do Windows
: O SUSE Linux Enterprise Desktop pode ser configurado para ser integrado a uma rede existente do Windows. Depois disso, sua máquina Linux se comportará como um cliente Windows. Ela obterá todas as informações sobre a conta do controlador de domínio do Active Directory, da mesma forma que os clientes Windows. Saiba mais sobre isso na Seção 9.4, “Gerenciando arquivos do Windows” (p 185).

Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows
: Você pode configurar uma impressora de rede do Windows através do Centro de Controle do KDE. Consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 189) para saber como fazer isso.

Configurando atalhos para pastas de rede
: A criação de atalhos para pastas remotas de rede (FTP, WebDAV, unidades de rede do Windows e SSH) simplifica bastante a interação do usuário com essas pastas. Consulte a Seção 9.6, “Configurando atalhos para pastas de rede” (p 191) para saber como fazer essa configuração.

Configurando um pequeno servidor Web
: Se precisar compartilhar informações com outros usuários de uma maneira fácil, configure um servidor Web simples. Consulte a Seção 9.7, “Configurando e usando um pequeno servidor Web” (p 193) para saber como fazer isso.

9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede

A estrutura da rede e a configuração de sua máquina determinam principalmente se, e até que ponto, você poderá usar os recursos de compartilhamento de arquivos e pesquisa de rede em sua máquina e em sua rede. Antes de configurar qualquer um deles, contate o administrador do sistema para verificar se sua estrutura de rede suporta o recurso e se as políticas de segurança de sua empresa o permitem.

A pesquisa de rede, seja ela a pesquisa SMB para compartilhamentos Windows ou a pesquisa SLP para serviços remotos, baseia-se principalmente na capacidade da máquina para enviar mensagens de broadcast a todos os clientes da rede. Essas mensagens e as respostas dos clientes permitem que sua máquina detecte quaisquer compartilhamentos ou serviços disponíveis. Para o funcionamento efetivo de broadcasts, sua máquina deve fazer parte da mesma sub-rede de todas as outras máquinas consultadas. Se a pesquisa de rede não funcionar na sua máquina ou os serviços e os compartilhamentos detectados não corresponderem ao esperado, contate o administrador do sistema para verificar se está conectado à sub-rede apropriada.

Para permitir a pesquisa de rede, é necessário que sua máquina mantenha várias portas de rede abertas para envio e recebimento de mensagens de rede contendo detalhes da rede e da disponibilidade de compartilhamentos e serviços. O SUSE Linux Enterprise Desktop padrão é configurado para aumentar a segurança e possui um firewall ativo e em execução que protege a máquina contra ataques da Internet. Para ajustar a configuração do firewall, solicite ao administrador do sistema para abrir um determinado

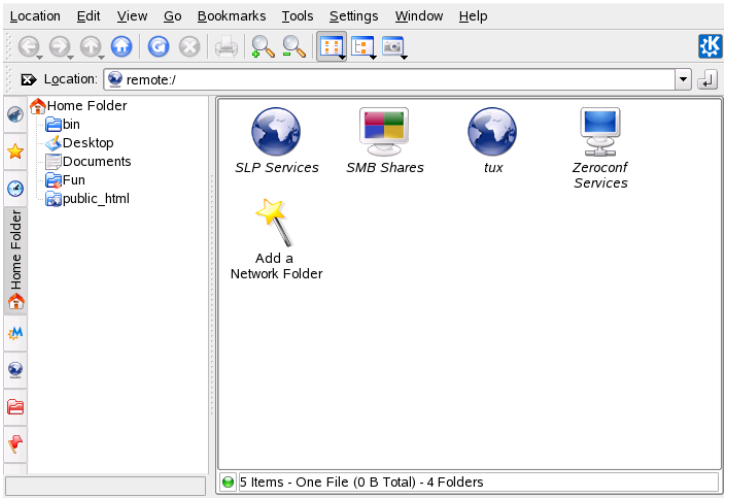
conjunto de portas para a rede ou desativar o firewall completamente de acordo com a política de segurança da empresa. Se você tentar pesquisar uma rede com um firewall restritivo em execução na máquina, o Konqueror o avisará de que suas restrições de segurança o impedem de consultar a rede.

9.2 Acessando compartilhamentos da rede

As estações de trabalho de rede podem ser configuradas para compartilhar pastas. Normalmente, arquivos e pastas são marcados para que os usuários remotos possam acessá-los. Eles se chamam *compartilhamentos de rede*. Se o seu sistema estiver configurado para acessar compartilhamentos de rede, você poderá usar o gerenciador de arquivos para acessar esses compartilhamentos e pesquisá-los facilmente como se estivessem em sua máquina local. As permissões concedidas a você pelo proprietário dos compartilhamentos determinarão o seu acesso somente de leitura ou também de gravação às pastas compartilhadas.

Para acessar compartilhamentos de rede, clique no ícone *Navegação em Rede Local* na área de trabalho ou abra o Konqueror e digite `remote:/` na barra de localização. Em seguida, o Konqueror abre uma pasta virtual que exibe os tipos de compartilhamentos de rede que podem ser acessados. Clique em um tipo de recurso de rede e, em seguida, clique no compartilhamento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

Figura 9.1 *Pesquisa na rede*



9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos

O compartilhamento e a troca de documentos são imprescindíveis em ambientes corporativos. O Konqueror permite o compartilhamento de arquivos com o Samba, disponibilizando arquivos e pastas para os usuários do Linux e do Windows. Para configurar o compartilhamento de arquivos Samba com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

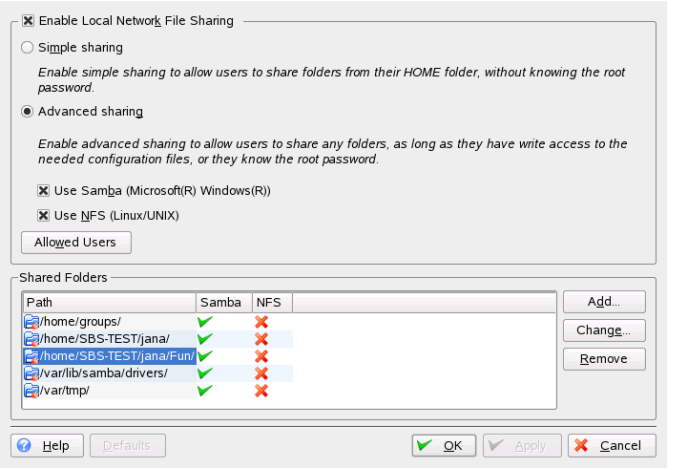
1. Abra o Konqueror.

2. Clique o botão direito do mouse no segundo plano da janela e selecione *Propriedades* no menu de contexto.

3. Na caixa de diálogo *Propriedades*, clique na guia *Compartilhar*. A guia o informará caso o compartilhamento de arquivos ainda não esteja genericamente habilitado. Para habilitar o compartilhamento de arquivos ou selecionar os arquivos para compartilhamento, clique em *Configurar o Compartilhamento de Arquivos* e digite a senha `root`.

4 Para habilitar ou desabilitar o compartilhamento de arquivos, selecione ou anule a seleção de *Enable Local Network File Sharing* (Habilitar Compartilhamento de Arquivos de Rede Local).

Figura 9.2 *Habilitando o compartilhamento de arquivos*

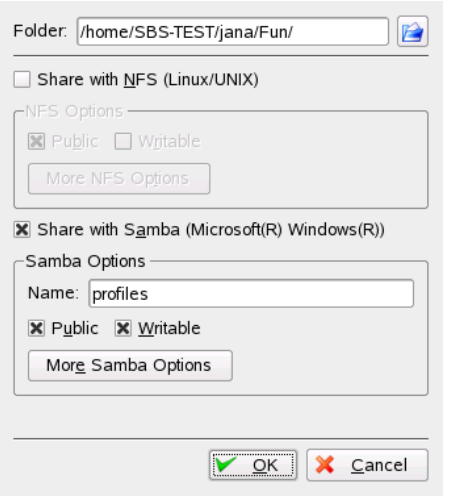


5 Selecione a opção de compartilhamento apropriada: *Simple sharing* (Compartilhamento simples) ou *Advanced sharing* (Compartilhamento avançado).

6 Para limitar a determinados grupos o número de usuários com permissão para compartilhar pastas, clique em *Usuários com Acesso*, selecione *Apenas os usuários de um certo grupo podem compartilhar pastas*, clique em *Escolher o Grupo* e selecione o grupo apropriado na lista exibida na janela aberta.

7 Adicione a pasta a ser compartilhada à lista de itens compartilhados localizada na parte inferior da caixa de diálogo, clicando em *Adicionar* e especificando o caminho exato da pasta.

Figura 9.3 *Opções detalhadas de compartilhamento*



8 Ative a opção *Share with Samba* (Compartilhar com o Samba) para habilitar o compartilhamento de arquivos Samba. Se necessário, faça alguns ajustes nas opções do Samba:

Nome
: Especifique um nome diferente do padrão predefinido.

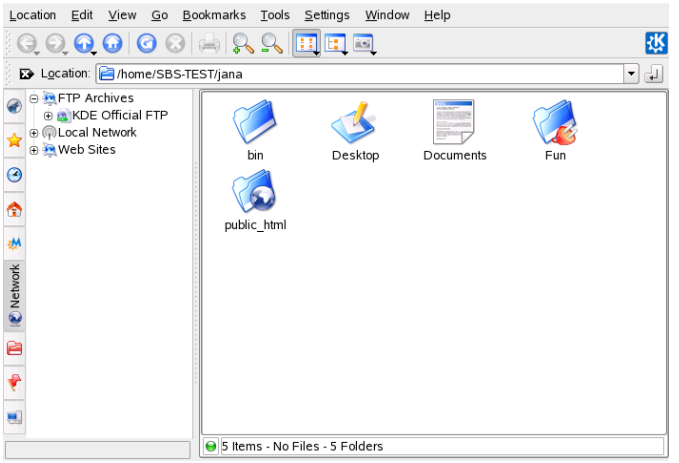
Public/Writable (Público/Gravável)
: Determine o tipo de acesso a ser concedido aos outros usuários para o seu compartilhamento. Você pode conceder acesso completo de leitura e gravação aos usuários ou limitar seu acesso apenas à leitura de seus compartilhamentos.

More Samba Options (Mais Opções do Samba)
: Contêm configurações básicas, como nome, um comentário opcional e direitos básicos de acesso, bem como configurações de usuário e segurança e uma opção para ocultar arquivos e subpastas específicos na pasta compartilhada.

9 Aplique suas configurações e saia da caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos com *OK*.

O ícone de pasta agora aparecerá no Konqueror com um plugue.

Figura 9.4 *Pasta compartilhada*



Para revogar o compartilhamento, entre novamente na caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos e remova a pasta da lista de itens compartilhados. Em seguida, o ícone da pasta aparecerá sem plugue.

Outros membros de sua rede poderão ter acesso ao seu compartilhamento digitando `smb:/` na barra de localização do Konqueror e clicando no ícone de grupo de trabalho apropriado e no nome de host.

IMPORTANTE: Pesquisa no domínio do Samba

A pesquisa no domínio do Samba somente funcionará se o firewall do seu sistema estiver configurado de forma apropriada. Desabilite completamente o firewall ou atribua a interface de pesquisa à zona interna de firewall. Pergunte ao administrador do sistema sobre como proceder. Esse procedimento é descrito com mais detalhes em Seção “Configurando um cliente Linux para o Active Directory” (Capítulo 11, *Suporte ao Active Directory*, ↑ Guia de Distribuição).

9.4 Gerenciando arquivos do Windows

Com sua máquina do SUSE Linux Enterprise Desktop funcionando como cliente do Active Directory, conforme descrito no Capítulo *Suporte ao Active Directory* (↑ Guia

de Distribuição), você poderá pesquisar, exibir e manipular os dados localizados no servidores Windows. Os exemplos a seguir são apenas os mais proeminentes:

Pesquisando arquivos do Windows com o Konqueror
: Use a opção de pesquisa `smb:/` do Konqueror para pesquisar dados do Windows.

Exibindo dados do Windows com o Konqueror
: Use o Konqueror para exibir o conteúdo de sua pasta de usuário do Windows, da mesma forma que faria para exibir um diretório do Linux. Crie novos arquivos e pastas no servidor Windows.

Manipulando dados do Windows com aplicativos do KDE
: Os aplicativos do KDE, como o editor de texto Kate, permitem abrir arquivos no servidor Windows, manipulá-los e salvá-los no servidor Windows.

Single-Sign-On
: Os aplicativos do KDE, inclusive o Konqueror, suportam o recurso Single-Sign-On, que permite acessar outros recursos do Windows, como servidores Web, servidores proxy ou servidores de groupware, como o MS Exchange, sem que você precise se autenticar novamente. A autenticação em todos esses recursos é feita silenciosamente no segundo plano depois que você fornece seu nome de usuário e sua senha no login.

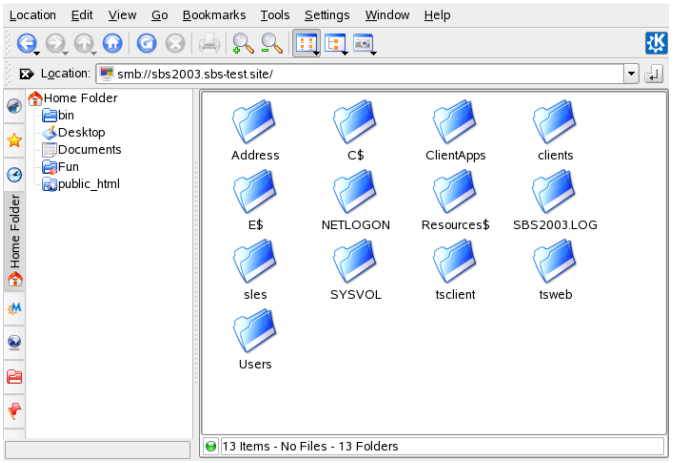
Para acessar seus dados do Windows com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

1. Pressione Alt + F2 e digite `smb://`

   Essa ação abrirá uma janela do Konqueror com todos os grupos de trabalho e domínios do Samba que podem ser encontrados em sua rede.

2. Clique no ícone do grupo de trabalho ou do domínio de seu servidor do AD.

Figura 9.5 *Pesquisando dados no servidor do AD*



3. Clique na pasta *Usuários* e selecione o ícone de sua pasta de usuário pessoal. O conteúdo de sua pasta *Meus Documentos* é exibido.

Para criar pastas em sua pasta de usuário do Windows com o Konqueror, execute o mesmo procedimento usado para a criação de uma pasta do Linux:

1. Clique o botão direito do mouse no segundo plano da tela de pastas do Konqueror para abrir o menu.

2. Selecione *Criar Novo* → *Pasta*.

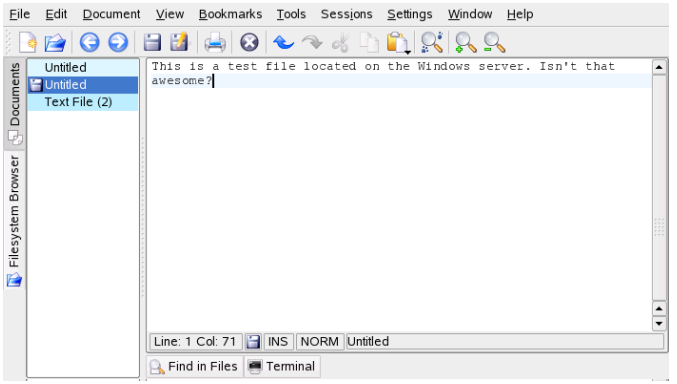
3. Digite o nome da nova pasta quando solicitado.

Para criar um arquivo no servidor do AD, proceda conforme descrito no exemplo a seguir para o editor de texto Kate.

1. Pressione Alt + F2 e digite `kate`.

2. Digite o texto.

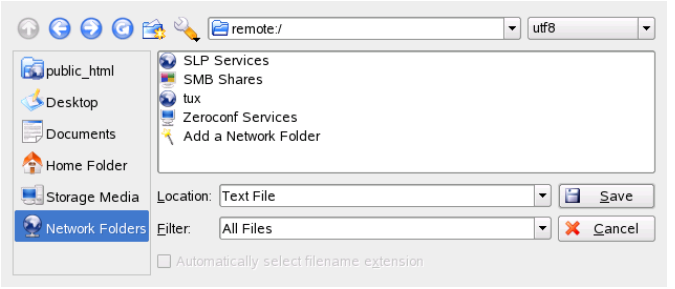
Figura 9.6 *Editando um arquivo de texto com o Kate*



3 Para gravar o texto recém-criado, selecione *Salvar como*.

4 Clique no ícone *Pastas de Rede* à esquerda e selecione *Compartilhamentos SMB*.

Figura 9.7 *Gravando um arquivo em uma pasta remota do Windows*



5 Navegue até a pasta do Windows.

6 Digite o nome de arquivo e clique em *Salvar*.

O arquivo é gravado no servidor Windows.

Use o suporte ao Single-Sign-On do Konqueror, como no exemplo a seguir — o acesso à Web disponível para sua caixa de correio do MS Exchange:

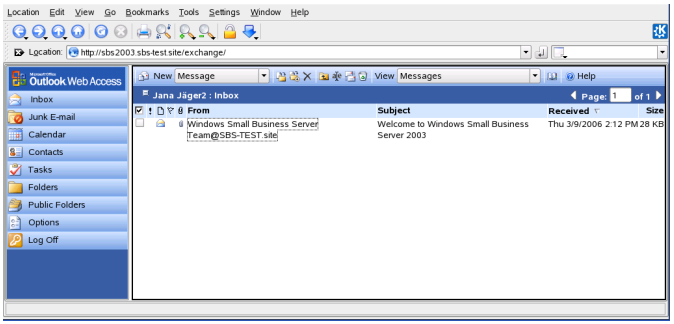
1. Verifique se você possui uma conta válida do MS Exchange em sua identidade de usuário atual do Windows.

2. Solicite o endereço do servidor do Exchange ao administrador do sistema.

3. Pressione Alt + F2 e digite `konqueror http://endereço_servidor_exchange`.

   Você será conectado à sua conta do Exchange sem precisar se autenticar novamente.

Figura 9.8 *Acessando o MS Exchange através do Konqueror*



4. Grave ou leia seus e-mails e efetue logout normalmente.

9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows

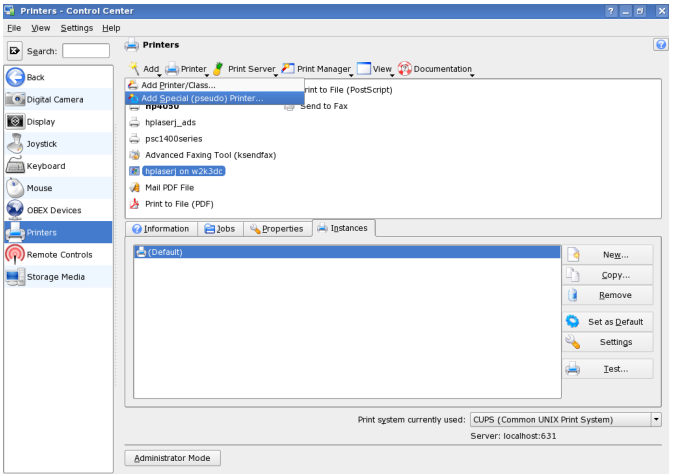
Ao fazer parte de uma rede corporativa e após se autenticar em um servidor do Active Directory no Windows, você poderá acessar os recursos da empresa, como impressoras. O KDE permite configurar a impressão de seu cliente Linux para uma impressora de rede do Windows.

Para configurar uma impressora de rede do Windows e utilizá-la em uma estação de trabalho Linux, proceda da seguinte forma:

1 Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal.

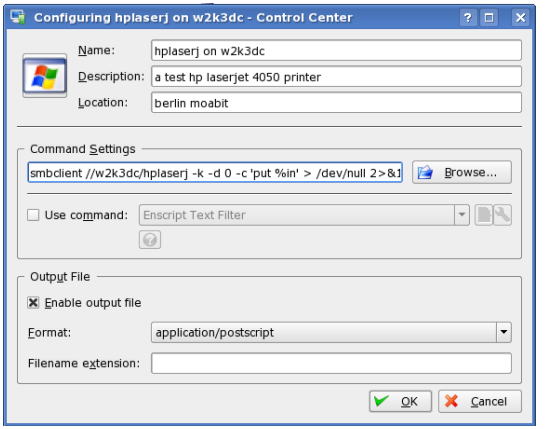
2 Selecione *Periféricos → Impressoras.*

Figura 9.9 *Adicionando uma impressora*



3 Selecione *Adicionar → Add Special (pseudo) Printer* (Adicionar (pseudo) Impressora Especial).

Figura 9.10 *Adicionando detalhes da impressora*



4 Digite o nome da impressora, uma descrição resumida e sua localização.

5 Digite uma linha de comando semelhante ao exemplo a seguir em *Command Settings* (Configurações de Comando):

```
smbclient //domain/printer -k -d 0 -c 'put %in' > /dev/null 2>&1
```

Substitua `domain` e `printer` pelos valores exatos que correspondem à sua configuração.

6 Marque *Enable output file* (Habilitar arquivo de saída) e selecione *application/postscript* para direcionar todos os serviços de impressão para um arquivo postscript.

7 Saia da configuração da impressora com *OK*.

8 Saia do Centro de Controle do KDE com *Arquivo* → *Encerrar*.

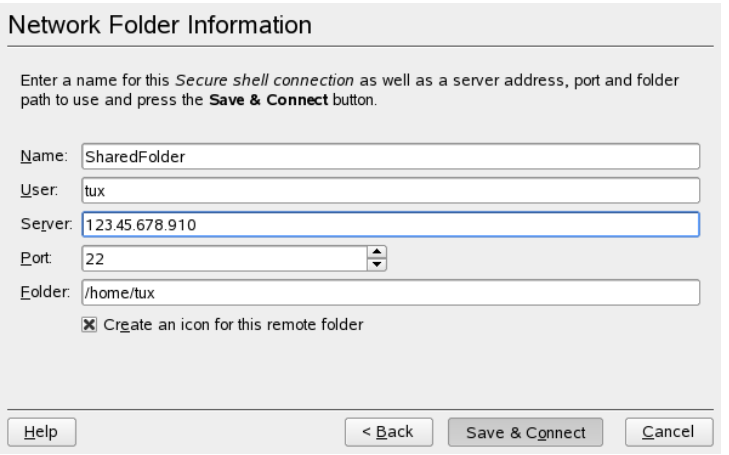
A impressora está pronta para uso.

Para usar a impressora de rede do Windows configurada acima, selecione-a na lista de impressoras disponíveis no KPrinter.

9.6 Configurando atalhos para pastas de rede

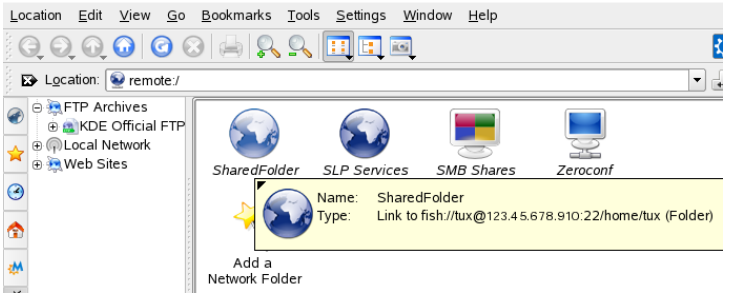
Com o KNetAttach, você também pode adicionar novas pastas de rede a esta tela clicando em *Add a Network Folder* (Adicionar uma Pasta de Rede) em uma tela `remote:/` do Konqueror. Um assistente será aberto para você selecionar o tipo de pasta de rede que deseja acessar e digitar os detalhes, como nome da pasta de rede, endereço do servidor (o endereço IP ou o nome de domínio), nome de login, porta e caminho da pasta a ser acessada.

Figura 9.11 *Adicionando uma pasta de rede*


Network Folder Information
Enter a name for this Secure shell connection as well as a server address, port and folder path to use and press the Save & Connect button.
Name: SharedFolder
User: tux
Server: 123.45.678.910
Port: 22
Folder: /home/tux
Create an icon for this remote folder
Help
< Back
Save & Connect
Cancel

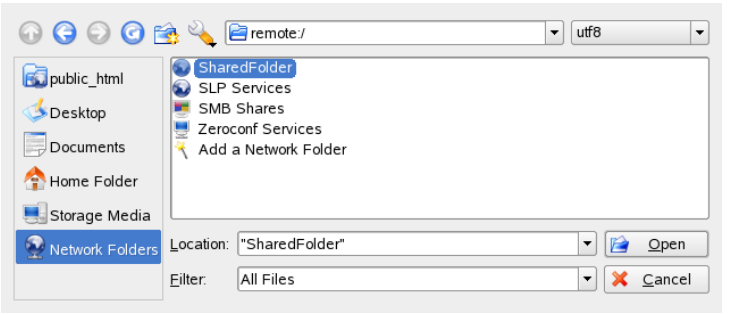
Após terminar, você poderá acessar o compartilhamento de rede no Konqueror clicando no link recém-criado, em vez de digitar um URL muito extenso para esse compartilhamento na barra de localização.

Figura 9.12 *Nova pasta de rede*



Se você adicionar uma pasta de rede dessa maneira, também poderá acessar a pasta facilmente ao abrir ou gravar um arquivo de um aplicativo KDE. Se você clicar em *Pastas de Rede* na barra esquerda de uma caixa de diálogo *Abrir Arquivo* ou *Salvar Arquivo*, a pasta de rede adicionada será exibida.

Figura 9.13 *Abrindo um arquivo de um compartilhamento de rede*



DICA: Vinculando a compartilhamentos de rede na área de trabalho

Para um acesso rápido aos compartilhamentos de rede de que necessita com mais freqüência, você também poderá criar links para esses recursos na área de trabalho. Para isso, selecione o recurso desejado no Konqueror, mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste-o para sua área de trabalho. No menu de contexto, selecione *Criar Ligação Aqui*. Um novo ícone será exibido na área de trabalho. Se você clicar nele, o Konqueror será aberto e exibirá o conteúdo desse diretório.

9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web

O utilitário `kpf` permite um simples compartilhamento de arquivos através de HTTP (*Hyper Text Transfer Protocol*), o mesmo protocolo usado pelos sites na Web para fornecer dados ao browser da Web. O kpf é estritamente um servidor público de arquivos, ou seja, ele não restringe o acesso a pastas compartilhadas. Qualquer conteúdo selecionado para compartilhamento estará disponível a qualquer usuário.

IMPORTANTE: Considerações sobre segurança

Antes de configurar um servidor de arquivos com o kpf, consulte o administrador do sistema para verificar se as políticas de segurança de sua empresa permitem esse procedimento. Nunca configure um servidor de arquivos

em um ambiente privado ou corporativo se não tiver certeza se sua rede está protegida por um firewall externo. Caso contrário, você correrá o risco de perder acidentalmente informações confidenciais para a Web. Além disso, qualquer servidor Web poderá ser um possível alvo de exploração por hackers. A configuração de um servidor Web de uma maneira segura é uma tarefa muito difícil; além disso, o kpf não foi desenvolvido para funcionar como servidor Web.

O kpf foi criado para permitir o compartilhamento de arquivos com amigos, e não para funcionar como um servidor Web completo, como o Apache. Ele foi concebido principalmente para facilitar o compartilhamento de arquivos com outras pessoas em um bate-papo no IRC (Internet Relay Chat ou em salas de bate-papo).

Geralmente, o kpf é configurado para disponibilizar arquivos de uma pasta `public_html` localizada em seu diretório pessoal. Por exemplo, se desejar disponibilizar um arquivo para algumas pessoas com as quais esteja conversando online, você poderá usar o kpf para copiar o arquivo para a sua pasta `public_html` e anunciar a quem o estiver ouvindo que seu arquivo está disponível em `http://www.mymachine.net:8001/thefile` (em vez de enviar um e-mail a cada pessoa com o arquivo anexado).

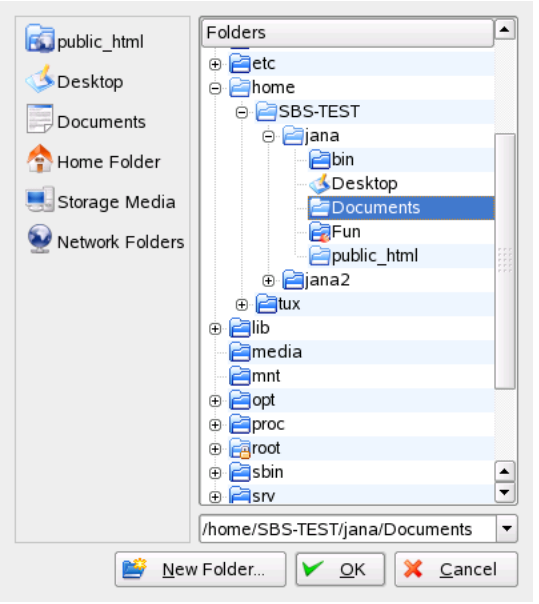
1. Clique o botão direito do mouse no painel inferior do KDE e, em seguida, clique em *Add Applet to Panel* (Adicionar Applet ao Painel) e selecione *Servidor de Arquivos Público*.

   Um novo ícone com um pequeno globo é exibido no painel inferior.

2. Clique o botão direito do mouse no ícone e, em seguida, clique em *Novo Servidor*.

3. Especifique o diretório que contém os arquivos a serem compartilhados e clique em *Avançar*.

Figura 9.14 *Selecionando o diretório raiz do servidor de arquivos*



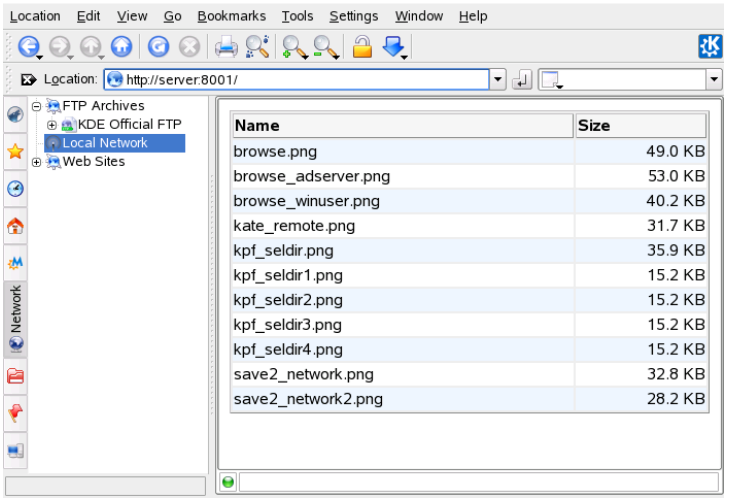
Todos os arquivos da pasta e das subpastas, incluindo arquivos ocultos (iniciados com ponto) e links simbólicos, são disponibilizados publicamente; portanto, tome cuidado para não compartilhar informações confidenciais, como senhas, chaves criptográficas, bloco de endereços ou documentos particulares, com a sua organização. Verifique se algum link simbólico incluído está apontando para fora de sua pasta publicada, pois isso permitirá o acesso de outras pessoas às áreas de seu sistema que você não deseja disponibilizar para exibição pública.

4 Execute os demais procedimentos do assistente de *Novo Servidor* para compartilhar a pasta especificada no Passo 3 (p 194).

O ícone de diretório agora é exibido no Konqueror como um ícone de mundo localizado na parte inferior direita.

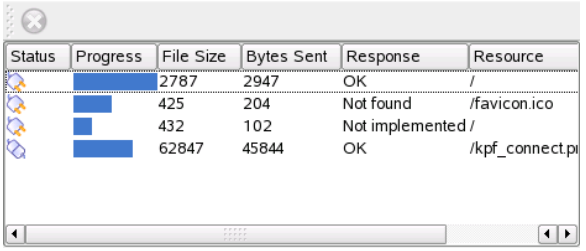
As outras partes que desejarem se conectar a esse servidor deverão digitar um URL como `http://nome_do_host:8001` nos browsers. Uma visão geral do conteúdo publicado é exibida.

Figura 9.15 *Conteúdo publicado*



Na máquina host, você poderá monitorar o tráfego de rede no servidor de arquivos, clicando o botão direito do mouse no ícone de globo e selecionando *Monitor*. Um conjunto resumido de estatísticas semelhante ao exibido a seguir é apresentado.

Figura 9.16 *Estatísticas do servidor de arquivos*


Status Progress File Size Bytes Sent Response Resource
2787 2947 OK /
425 204 Not found /favicon.ico
432 102 Not implemented /
62847 45844 OK /kpf_connect.pl

10 Criptografia com KGpg

O KGpg é um componente importante da infra-estrutura de criptografia do sistema. Com a ajuda deste programa, gere e gerencie todas as chaves necessárias. Use a função de editor para a criação e criptografia rápida de arquivos ou use o applet no painel para criptografar ou descriptografar através do recurso de arrastar e soltar. Outros programas, como os de e-mail (Kontact ou Evolution), acessam os dados de chaves para processar conteúdos assinados ou criptografados. Este capítulo abrange as funções básicas necessárias para o trabalho diário com arquivos criptografados.

10.1 Gerando um novo par de chaves

Para poder trocar mensagens criptografadas com outros usuários, primeiro gere seu próprio par de chaves. Uma das chaves — a *chave pública* — será distribuída a seus parceiros de comunicação, que poderão usá-la para criptografar os arquivos ou as mensagens de e-mail que enviarem. A outra parte do par de chaves, a *chave privada*, será usada para descriptografar o conteúdo criptografado.

IMPORTANTE: Comparação entre chave privada e chave pública

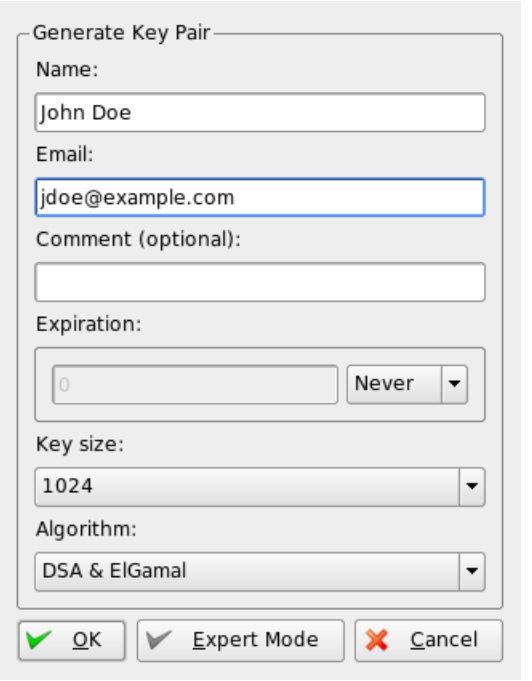
A chave pública se destina ao público em geral e deve ser distribuída a todos os seus parceiros de comunicação. No entanto, só você deve ter acesso à chave privada. Não permita que outros usuários tenham acesso a esses dados.

Inicie o KGpg no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kgpg`. Quando você iniciar o programa pela primeira vez, um assistente será exibido para orientá-lo na configuração. Siga as instruções até o ponto em que estiver pronto para criar uma chave.

Insira um nome, um endereço de e-mail e, opcionalmente, um comentário. Se você não estiver satisfeito com as configurações padrão fornecidas, defina também o horário de vencimento da chave, seu tamanho e o algoritmo de criptografia usado. Consulte a Figura 10.1, “KGpg: Criando uma chave” (p 198).

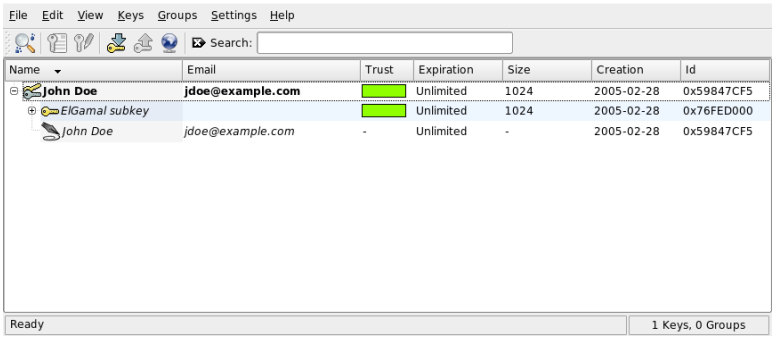
Quando você iniciar o KGpg em sessões posteriores, somente um ícone pequeno com um cadeado será exibido na bandeja do sistema. Clique nesse ícone para exibir a janela principal do KGpg na área de trabalho.

Figura 10.1 *KGpg: Criando uma chave*



Confirme as configurações com *OK*. A próxima caixa de diálogo solicita que você digite a senha duas vezes. A força de segurança relativa da senha escolhida é medida e exibida pelo *Medidor de dificuldade da senha*. O programa então gera um par de chaves e exibe um resumo. É recomendável gravar ou imprimir um certificado de revogação de imediato. Tal certificado será necessário caso você esqueça a senha de sua chave privada e tenha que revogá-la. Depois de confirmar com *OK*, o KGpg exibirá a janela principal. Consulte a Figura 10.2, “Gerenciador de chaves” (p 199).

Figura 10.2 *Gerenciador de chaves*


File Edit View Keys Groups Settings Help
Search:
Name Email Trust Expiration Size Creation Id
John Doe jdoe@example.com Unlimited 1024 2005-02-28 0x59847CF5
ElGamal subkey Unlimited 1024 2005-02-28 0x76FED000
John Doe jdoe@example.com - Unlimited - 2005-02-28 0x59847CF5
Ready
1 Keys, 0 Groups

10.2 Exportando a chave pública

Após gerar o novo par de chaves, disponibilize a chave pública para todos os usuários. Esse procedimento permitirá que eles usem o par para criptografar ou assinar as mensagens ou arquivos que enviarem a você. Para disponibilizar a chave pública para outras pessoas, selecione *Chaves → Exportar Chave(s) Pública(s)*. A caixa de diálogo aberta oferece quatro opções:

E-mail
: Sua chave pública será enviada por e-mail ao destinatário que você escolher. Se você ativar essa opção e confirmar com *OK*, será exibida a caixa de diálogo para criação de nova mensagem de e-mail com KMail. Especifique o destinatário e clique em *Enviar*. O destinatário receberá sua chave e poderá enviar-lhe conteúdo criptografado.

Área de transferência
: Você poderá usar essa opção para informar sua chave pública antes de continuar a processá-la.

Servidor de chave padrão
: Para disponibilizar sua chave pública para um número maior de pessoas, exporte-a para um dos servidores de chaves da Internet. Para obter mais informações, consulte a Seção 10.4, “Caixa de diálogo do servidor de chaves” (p 201).

Arquivo

Se você preferir distribuir sua chave na forma de arquivo em um meio de dados em vez de enviá-la por e-mail, clique nessa opção, confirme ou mude o caminho e o nome do arquivo e clique em *OK*.

10.3 Importando chaves

Se você receber uma chave em um arquivo (como anexo de e-mail, por exemplo), integre-a ao seu chaveiro usando o recurso *Importar Chave* e use-a nas comunicações criptografadas com o remetente. O procedimento é semelhante ao da exportação de chaves, já descrito.

10.3.1 Assinando chaves

As chaves podem ser assinadas como qualquer outro arquivo para garantir sua autenticidade e integridade. Se você tiver certeza absoluta de que uma chave importada pertence à pessoa especificada como proprietário, expresse sua confiança na autenticidade da chave assinando-a.

IMPORTANTE: Estabelecendo uma rede de confiança

A comunicação criptografada só é segura enquanto você consegue associar as chaves públicas em circulação ao usuário específico. Ao cruzar as referências das chaves e assiná-las, você contribui para o estabelecimento de uma rede de confiança.

Na lista de chaves, selecione a chave a ser assinada. Selecione *Chaves → Assinar Chaves*. Na caixa de diálogo seguinte, designe a chave privada a ser usada com a assinatura. Um alerta o lembrará de verificar a autenticidade da chave antes de assiná-la. Se essa verificação já tiver sido feita, clique em *Continuar* e digite a senha da chave privada selecionada na próxima etapa. Agora, outros usuários podem verificar a assinatura usando sua chave pública.

10.3.2 Confiando em chaves

Normalmente, o programa correspondente pergunta se você confia na chave (se você supõe que seja realmente usada por seu proprietário autorizado). Isso ocorre sempre que for necessário descriptografar uma mensagem ou verificar uma assinatura. Para evitar essa situação, edite o nível de confiança da chave recém-importada. Por padrão, uma chave recém-importada é relacionada com uma caixa branca, significando que nenhum valor concreto foi atribuído para o nível de confiança.

Clique o botão direito do mouse na nova chave importada para acessar um pequeno menu de contexto do gerenciamento de chaves. Selecione *Assinar Chaves* a partir desse menu. O KGpg abre uma caixa de mensagem de texto e solicita que o usuário verifique novamente o fingerprint da chave. Use *Continuar* para acessar a caixa de diálogo de assinatura da chave.

Selecione o nível de confiança, por exemplo, selecione *Eu Verifico Muito Cuidadosamente*. Após concluir essa caixa de diálogo, será necessário digitar sua frase secreta para terminar o processo de assinatura de chave. A chave recém-importada agora exibe um nível de confiança verde para de chave confiável.

O nível de confiança das chaves de seu chaveiro é indicado por uma barra colorida ao lado do nome da chave. Quanto mais baixo for o nível de confiança, menos você confia que o assinante da chave tenha verificado a identidade das chaves assinadas. Você pode estar totalmente seguro sobre a identidade do signatário, mas ainda assim ele pode ter preguiça de verificar a identidade de outras pessoas antes de assinar as chaves. Portanto, você pode continuar confiando nele e na respectiva chave, mas atribua níveis de confiança mais baixos às chaves assinadas por ele. O objetivo do nível de confiança é apenas servir de lembrete. Ele não aciona nenhuma ação automática pelo KGpg.

10.4 Caixa de diálogo do servidor de chaves

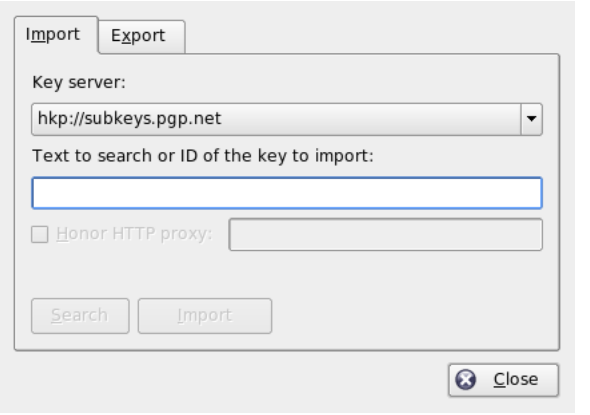
Vários servidores de chaves baseados em Internet oferecem chaves públicas de vários usuários. Para estabelecer comunicação criptografada com um grande número de usuários, use esses servidores para distribuir sua chave pública. Para isso, exporte a chave pública para um desses servidores. De maneira semelhante, o KGpg permite que você procure as chaves de determinadas pessoas em algum desses servidores e as

importe. Abra a caixa de diálogo do servidor de chaves em *Arquivo* → *Diálogo do Servidor de Chave*.

10.4.1 Importando uma chave de um servidor de chaves

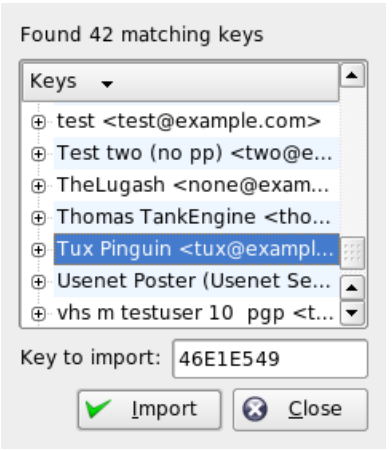
Usando a guia *Importar* da caixa de diálogo do servidor de chaves, importe chaves públicas de um dos servidores de chaves baseados na Internet. Selecione um dos servidores de chaves pré-configurados e digite uma string de pesquisa (endereço de e-mail do parceiro de comunicação) ou o ID da chave a ser procurada. Quando você clica em *Pesquisar*, o sistema se conecta à Internet e procura no servidor de chaves especificado uma chave que corresponda às especificações. Consulte a Figura 10.3, “Tela de pesquisa para importação de chave” (p 202).

Figura 10.3 *Tela de pesquisa para importação de chave*



Se a pesquisa no servidor de chaves for bem-sucedida, em uma nova janela, será exibida uma lista de todas as entradas recuperadas do servidor. Selecione a chave a ser incluída no seu chaveiro e clique em *Importar*. Consulte a Figura 10.4, “Resultados e importação” (p 203). Confirme a mensagem seguinte com *OK* e saia da caixa de diálogo do servidor de chaves com *Fechar*. A chave importada aparecerá na visão geral principal do gerenciador de chaves e estará pronta para uso.

Figura 10.4 *Resultados e importação*



10.4.2 Exportando suas chaves para um servidor de chaves

Para exportar sua chave para um dos servidores acessíveis gratuitamente na Internet, selecione *Exportar* na caixa de diálogo do servidor de chaves. Designe o servidor de destino e a chave a ser exportada em dois menus suspensos. Em seguida, inicie a exportação clicando em *Exportar*.

Figura 10.5 *Exportando uma chave para um servidor de chaves*

10.5 Criptografia de texto e arquivo

O KGpg também oferece a possibilidade de criptografar texto ou conteúdo da área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado para encontrar as opções *Criptografar Área de Transferência* e *Descriptografar Área de Transferência*, bem como a opção para abrir o editor integrado.

10.5.1 Criptografando e descriptografando a área de transferência

Os arquivos copiados para a área de transferência podem ser facilmente criptografados. Abra a visão geral da função clicando o botão direito no ícone de cadeado do KGpg. Selecione *Criptografar Área de Transferência* e designe a chave a ser usada. Uma mensagem de status sobre o procedimento de criptografia será exibida na área de trabalho. Nesse momento, o conteúdo criptografado pode ser acessado na área de transferência conforme necessário. Descriptografar o conteúdo da área de transferência também é uma tarefa fácil. Basta abrir o menu no painel, selecionar *Descriptografar Área de Transferência* e digitar a senha associada à chave privada. A versão descriptografada estará disponível para processamento na área de transferência e no editor do KGpg.

10.5.2 Arrastando e soltando para criptografar e descriptografar

Para criptografar ou descriptografar arquivos, clique nos ícones da área de trabalho ou no gerenciador de arquivos, arraste-os até o cadeado no painel e solte-os sobre ele. Se o arquivo não estiver criptografado, o KGpg solicitará a chave a ser usada. Assim que você selecionar uma chave, o arquivo será criptografado e não serão exibidas outras mensagens. No gerenciador de arquivos, os arquivos criptografados são designados com o sufixo `.asc` e com o ícone de cadeado. Para descriptografar esses arquivos, clique em um de seus ícones, arraste-os até o símbolo KGpg no painel e solte-os. Se o nome de arquivo original já existir, uma caixa de diálogo será aberta perguntando o nome do arquivo ou se ele deve ser sobregravado.

10.5.3 O editor do KGpg

Em vez de criar conteúdo para criptografia em um editor externo e, depois, criptografar o arquivo usando um dos métodos descritos acima, você pode usar o editor integrado do KGpg para criar o arquivo. Abra o editor selecionando *Abrir Editor* no menu de contexto, digite o texto desejado e clique em *Criptografar*. Em seguida, selecione a chave a ser usada e conclua o procedimento de criptografia. Para descriptografar arquivos, use opção *Descriptografar* e digite a senha associada à chave.

Gerar e verificar assinaturas em documentos é tão fácil quanto criptografar diretamente no editor. Selecione um arquivo no gerenciador de arquivos e copie-o para a área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado no painel e selecione *Assinar/Verificar a Área de Transferência*. Em seguida, escolha a chave privada a ser usada e digite a senha associada. O KGpg informará sobre a geração bem-sucedida da assinatura. Os arquivos também podem ser assinados no editor com um simples clique em *Assinar/Verificar*. Para verificar um arquivo assinado, vá para *Arquivo → Abrir Editor*, carregue o arquivo para verificar no editor e clique em *Assinar/Verificar*.

10.6 Mais informações

Para obter informações teóricas sobre o método de criptografia, consulte a breve e clara apresentação nas páginas do projeto GnuPG em `http://www.gnupg.org/documentation/howtos.html.en`. Este documento também fornece uma lista com outras fontes de informação.

11 Pesquisando com o Kerry

O Kerry é um front end KDE para a ferramenta de pesquisa Beagle, que indexa o espaço de suas informações pessoais para ajudá-lo a encontrar qualquer informação necessária. Você pode usar o Kerry para encontrar documentos, e-mails, históricos da Web, conversações do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais.

Como o Kerry é um front end para o Beagle, é necessário que o daemon do beagle seja funcional. Agora, o Kerry e o Beagle podem indexar várias fontes de informações específicas do KDE, como conversações do Kopete, históricos do Konqueror ou mensagens do KMail. O resultado é uma integração uniforme no ambiente KDE com a interface do Kerry.

Para obter mais informações sobre o Beagle, consulte o *Guia do Usuário do GNOME*.

11.1 Pesquisando com o Kerry

Para encontrar dados com a ferramenta Kerry, siga estas etapas:

1. Pressione F12 para abrir a janela Pesquisa de Kerry Beagle. Você também pode abrir a janela de pesquisa, clicando o botão esquerdo do mouse no ícone de applet do Kerry (uma lente de aumento sobre uma folha de papel) na bandeja do sistema.

2. Digite o termo que deseja encontrar em *Pesquisar*. Para limpar rapidamente o texto digitado anteriormente, pressione a seta preta à esquerda.

A pesquisa não diferencia maiúsculas de minúsculas. Você pode usar tanto letras maiúsculas como minúsculas. Para procurar termos opcionais, use a palavra-chave *OR* (em letras maiúsculas). Por exemplo, *Marte OR Vênus* encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, Vênus ou ambos. Para excluir termos de pesquisa, use um sinal de subtração (–) na frente. Por exemplo, `Marte -Vênus` encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, mas sem qualquer ocorrência de Vênus. Para procurar uma frase exata, coloque-a entre aspas. Se desejar incluir apenas um determinado tipo de arquivo nos resultados, especifique sua extensão com *ext:*. Por exemplo, `Marte ext:xml` encontra arquivos xml contendo Marte.

3. Selecione o escopo da pesquisa em *Em* à direita. Para pesquisar todo o conteúdo indexado, escolha *Tudo*. Entretanto, você pode limitar a pesquisa somente a aplicativos indexados, documentos do Office, conversações do Instant Messenger, arquivos de imagem, arquivos de mídia ou páginas da Web, escolhendo uma opção apropriada no menu.

4. Pressione *Localizar* para iniciar a pesquisa. Os resultados são exibidos na área principal da janela.

Os resultados são exibidos em uma janela e classificados de acordo com as suas configurações. Clique em qualquer item para ativá-lo. Para abrir uma pasta contendo um arquivo encontrado, em vez do próprio arquivo, clique em *Revelar no Gerenciador de Arquivos*.

Você pode mudar a ordem de classificação a qualquer momento, clicando o botão direito do mouse na janela de resultados e escolhendo seu método de classificação preferido no menu de contexto.

Use *Resultados anteriores* e *Próximos resultados* para mover entre as páginas da lista de resultados. O número de itens encontrados é exibido na parte inferior da janela.

11.2 Configurando o Kerry

Você pode configurar o Kerry, clicando o botão direito do mouse no respectivo ícone na bandeja e escolhendo *Configurar Kerry*. Na guia *Pesquisar*, mantenha ativada a opção *Iniciar pesquisa e indexação de serviços automaticamente* se desejar que o Kerry indexe seus dados automaticamente. Use *Número máximo de resultados exibidos* para determinar o número de resultados a serem exibidos por página e *Default sort order*

(Ordem de classificação padrão) para determinar a ordem padrão dos resultados exibidos. Eles podem ser classificados por relevância, nome ou data de modificação.

11.2.1 Indexando mais diretórios

Por padrão, o Kerry indexa apenas sua pasta pessoal. Se desejar indexar mais pastas, siga estas etapas:

1. Clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.
2. Clique na guia *Indexação*.
3. Se não desejar interromper a indexação de sua pasta pessoal, mantenha marcada a opção *Indexar minha pasta pessoal*. Adicione mais pastas à lista de pastas indexadas, pressionando *Adicionar* e escolhendo uma pasta na caixa de diálogo aberta.

   Para adicionar automaticamente todas as pastas com dados relacionados ao aplicativo, use *Aplicativos*.

   Para remover uma pasta da lista de pastas indexadas, selecione-a na lista, pressione *Remove* (Remover) e confirme.
4. Pressione *OK*.

11.2.2 Impedindo a indexação de arquivos e diretórios

Para excluir algumas pastas ou arquivos da indexação pelo Kerry, siga estas etapas:

1. Clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.
2. Clique na guia *Indexação*.
3. Pressione *Adicionar* na parte inferior da caixa de diálogo (*Privacidade*).

4 Na caixa de diálogo aberta, escolha uma pasta que não deseja indexar, selecionando a opção *Pasta*. Especifique o caminho da pasta no campo de texto ou pressione o botão de pasta e escolha a pasta em uma caixa de diálogo de arquivo.

   Você também pode especificar alguns arquivos que não deseja indexar, selecionando a opção *Padrão de nome de arquivo* e especificando o padrão de arquivo.

5 Pressione *OK*.

12 Gerenciando impressoras

As impressoras podem ser conectadas ao seu sistema localmente ou acessadas através de uma rede. Há várias maneiras de configurar uma impressora no SUSE® Linux Enterprise Desktop: com o YaST, com o Gerenciador de Impressão do KDE ou na linha de comando. Este capítulo descreve como configurar impressoras com o Gerenciador de Impressão do KDE. Após configurar a impressora corretamente, é possível acessá-la de qualquer aplicativo.

Para obter informações sobre como gerenciar impressoras com o iPrint®, consulte o *iPrint User Guide* (Guia do Usuário do iPrint) em `http://www.novell.com/documentation/sled10/`.

NOTA: Solução de problemas

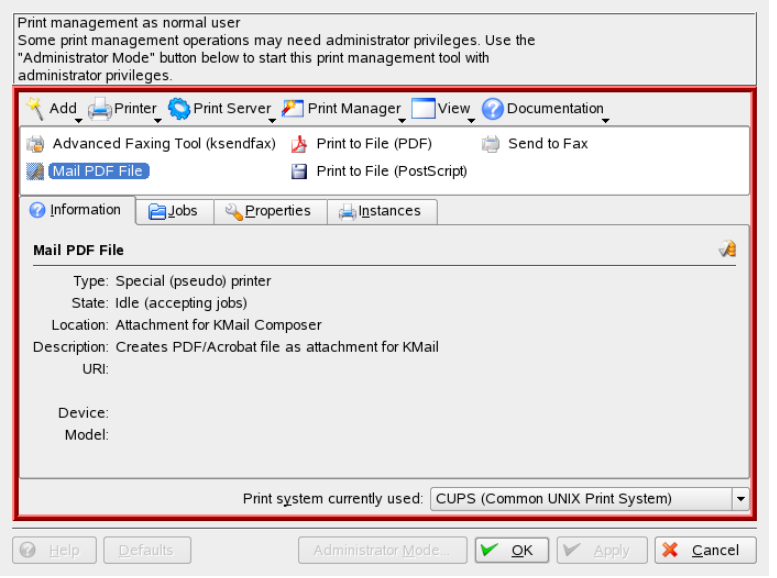
Se tiver problemas para configurar a impressora, peça ajuda ao administrador do sistema. Há uma explicação detalhada sobre configuração de impressora para administradores no Capítulo *Operação da impressora* (↑ Guia de Distribuição).

12.1 Instalando uma impressora

Antes de instalar uma impressora, você precisa ter a senha do `root` e as informações sobre a impressora. Dependendo da sua conexão com a impressora, você poderá precisar do URI, do endereço TCP/IP ou host e do driver da impressora. Alguns drivers de impressora comuns são fornecidos com o SLED. Se não conseguir encontrar um driver para a impressora, verifique o site do fabricante na Web.

Para configurar uma impressora no KDE, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Ferramentas → Impressão → Gerenciador de Impressão*). Uma alternativa é pressionar Alt + F2 e digitar `kcontrol`. Na barra de navegação esquerda do Centro de Controle do KDE, clique em *Periféricos → Impressoras*.

Figura 12.1 *Gerenciador de Impressão*



É possível configurar uma impressora como `root` com a ajuda de um assistente, conforme descrição abaixo. Se não tiver certeza de qual opção escolher e de quais informações digitar, pergunte ao administrador do sistema.

Para obter informações detalhadas sobre como acessar e configurar uma impressora de rede do Windows, consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 189).

1. Clique em *Modo Administrador* e digite a senha `root`.

2. Clique em *Adicionar* e selecione *Adicionar Impressora/Classe*. O *Assistente para Adicionar Impressora* é aberto.

3. Clique em *Avançar*.

4 Selecione o tipo de conexão da impressora. As seguintes opções estão disponíveis:

- *Impressora local (paralela, serial, USB)*: Uma impressora conectada à sua estação de trabalho através de uma conexão serial, paralela ou USB.
- *Fila LPD Remota*: Uma impressora conectada a outro sistema UNIX ou Linux que pode ser acessada através de uma rede TCP/IP (por exemplo, uma impressora conectada a outro sistema Linux na rede).
- *Impressora compartilhada SMB (Windows)*: Uma impressora conectada a outro sistema que compartilha a impressora em uma rede SMB (por exemplo, uma impressora conectada a uma máquina Microsoft Windows).
- *Impressora de rede (TCP)*: Uma impressora conectada à rede com o protocolo TCP.
- *Servidor CUPS Remoto (IPP/HTTP)*: Uma impressora conectada a outro sistema Linux na mesma rede que executa o CUPS ou uma impressora configurada em outro sistema operacional que usa o IPP.
- *Impressora de rede com IPP (IPP/HTTP)*: Uma impressora conectada à rede com o protocolo IPP/HTTP.
- *Outro tipo de impressora*: Se a sua impressora não corresponde às classes mencionadas acima, escolha esta opção.
- *Classe de impressoras*: Para encontrar impressoras de uma classe específica, escolha esta opção.

5 Clique em *Avançar* e digite as informações necessárias para a sua escolha. Na última caixa de diálogo do assistente, clique em *Concluir*. O assistente é fechado.

6 Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

Quando for imprimir de um aplicativo no KDE, você pode selecionar a impressora na caixa de diálogo KPrinter e iniciar a trabalho de impressão. Para obter mais informações sobre com enviar e monitorar os serviços de impressão no KDE, consulte a Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 214).

12.2 Modificando configurações da impressora

1. Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários* → *Impressão* → *Gerenciador de Impressão*).
2. Clique em *Modo Administrador* e digite a senha `root`.
3. No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser modificada.
4. Clique o botão direito do mouse e selecione *Configurar*.
5. Modifique as propriedades na caixa de diálogo configuração e clique em *OK*.

12.3 Apagando uma impressora

1. Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários* → *Impressão* → *Gerenciador de Impressão*).
2. Clique em *Modo Administrador* e digite a senha `root`.
3. No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser apagada.
4. Clique o botão direito do mouse e selecione *Remover*.
5. Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

12.4 Iniciando serviços de impressão no KDE

No KDE, geralmente você inicia os serviços de impressão com o KPrinter. Esse aplicativo é iniciado automaticamente toda vez que você imprime de um aplicativo

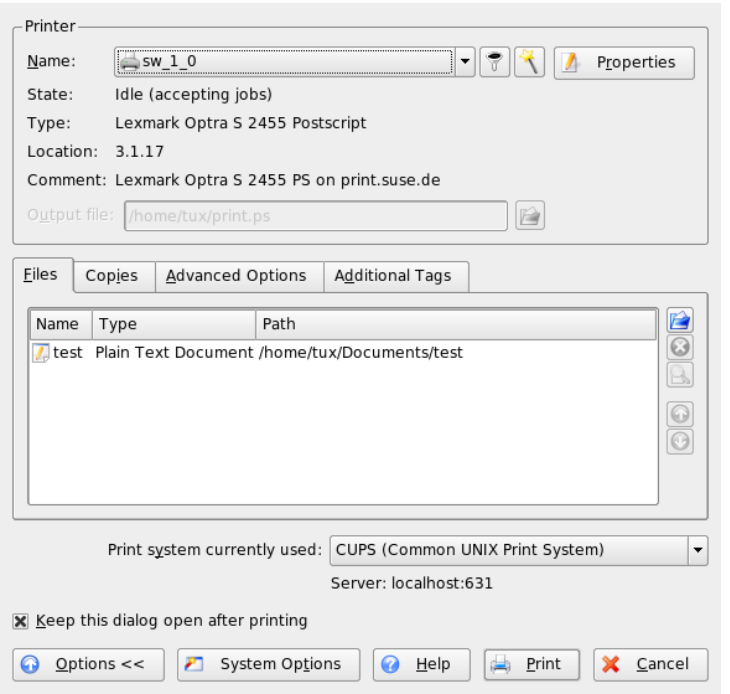
KDE. Na caixa de diálogo KPrinter, escolha uma impressora e edite as *Propriedades* do seu serviço de impressão, como orientação de página, páginas por folha e impressão duplex.

DICA: Enviando arquivos para uma impressora sem abrir o aplicativo

Para iniciar o KPrinter manualmente, pressione Alt + F2 e digite `kprinter`. Isso é útil se você quiser imprimir um ou vários arquivos sem precisar iniciar o aplicativo para ver ou editar o arquivo. A caixa de diálogo KPrinter inclui também a guia *Arquivos*, na qual é possível determinar os arquivos para impressão. Arraste-os da área de trabalho e coloque-os na lista ou use a caixa de diálogo de arquivos para localizá-los.

Para especificar o número de cópias e várias outras opções, clique em *Expandir* na parte inferior esquerda. A janela expande-se e mostra três guias: *Cópias*, *Opções Avançadas* e *Tags Adicionais*. Consulte a Figura 12.2, “Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter” (p 216).

Figura 12.2 *Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter*

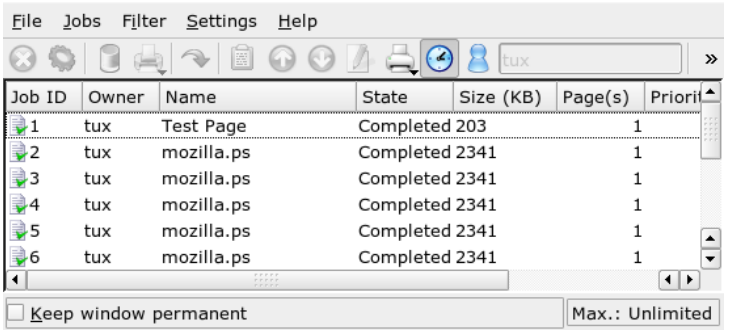


A guia *Cópias* determina a seleção de página (todas as páginas do documento selecionado, o documento atualmente selecionado ou um intervalo) e o número de cópias. Você também pode escolher imprimir somente as páginas de número par ou ímpar do documento selecionado. Use *Opções Avançadas* para especificar quaisquer informações adicionais para o trabalho de impressão. Insira quaisquer *Informações sobre fatura* se necessárias ou defina um rótulo de página personalizado na parte superior e inferior da página. A *Prioridade do Trabalho* também pode ser definida aqui. A última guia, *Tags Adicionais*, é raramente necessária. Após o trabalho de impressão ter sido arquivado, você poderá observar seu andamento usando o KJobViewer.

12.5 Monitorando serviços de impressão no KDE

Inicie o KJobViewer no menu principal ou com o comando `kjobviewer` na linha de comando. Uma janela como a da Figura 12.3, "Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer" (p 217) é aberta, listando todos os trabalhos de impressão em fila na sua impressora. Desde que o trabalho de impressão não esteja ativo, você pode editá-lo. Faça isso usando as entradas do menu *Trabalhos*.

Figura 12.3 *Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer*


File Jobs Filter Settings Help
tux
Job ID Owner Name State Size (KB) Page(s) Priori
1 tux Test Page Completed 203 1
2 tux mozilla.ps Completed 2341 1
3 tux mozilla.ps Completed 2341 1
4 tux mozilla.ps Completed 2341 1
5 tux mozilla.ps Completed 2341 1
6 tux mozilla.ps Completed 2341 1
Keep window permanent
Max.: Unlimited

Se, por exemplo, você desejar verificar se enviou o documento correto à impressora, poderá parar o trabalho e reiniciá-lo quando decidir imprimi-lo. Remova trabalhos de impressão da fila com a opção *Remover*. Para mudar de impressora, selecione outra impressora com a opção *Mover para Impressora*.

Com *Reiniciar*, reimprima o documento. Para fazer isso, selecione *Filtro* → *Alternar Trabalhos Concluídos*, selecione o documento desejado e clique em *Trabalhos* → *Reiniciar*. Clicar em *Trabalhos* → *Relatório IPP do Trabalho* mostra os detalhes técnicos de um trabalho. Use *Trabalhos* → *Aumentar Prioridade* e *Trabalhos* → *Diminuir Prioridade* para definir a prioridade, dependendo da urgência com que você precisa do documento.

Filtro permite que você alterne entre várias impressoras, alterne trabalhos concluídos e limite a exibição aos seus trabalhos de impressão, selecionando *Mostrar Somente Trabalhos do Usuário*. O usuário atual será exibido no campo superior direito.

Configurações → Configurar KJobViewer abre uma caixa de diálogo de configuração. Determine o número máximo de trabalhos de impressão a serem exibidos. Digite um número no campo ou use o controle deslizante à direita para determinar um valor. Pressione *OK* para gravar a configuração ou *Cancelar* para fechar a caixa de diálogo sem gravar.

Os ícones da barra de ferramentas correspondem às funções que podem ser acessadas pelo menu. Exiba um texto de ajuda que explica a função mantendo o ponteiro do mouse sobre um dos ícones.

A lista de trabalhos consiste em oito colunas. O ID do trabalho é automaticamente atribuído pelo sistema de impressão para identificar os diversos trabalhos. A coluna seguinte contém o login do usuário que enviou o trabalho, seguido do nome de arquivo do documento. A coluna de status indica se um trabalho ainda está na fila, se está sendo impresso ou se já está concluído. Em seguida, o tamanho do documento é exibido em quilobytes e número de páginas. A prioridade padrão de 50 pode ser aumentada ou reduzida, se for necessário. Informações sobre fatura podem ser centros de custos ou outras informações específicas da empresa. Quando você clicar o botão direito do mouse em um trabalho da lista, o menu *Trabalhos* será aberto sob o ponteiro do mouse, permitindo que você selecione uma ação. Apenas algumas funções estão disponíveis para trabalhos concluídos. Ative a opção *Manter a janela permanente* e o KJobViewer será aberto automaticamente na próxima vez que você efetuar login.

Parte 3. Internet

13 Pesquisando com o Konqueror

O Konqueror não é apenas um gerenciador de arquivos versátil, é também um moderno browser da Web. Quando você inicia o browser usando o ícone no painel, o Konqueror é aberto com o perfil do browser da Web. Como browser, o Konqueror oferece navegação por meio de guias, a possibilidade de gravar páginas da Web com gráficos, palavras-chave da Internet e suporte para Java e JavaScript.

Figura 13.1 *Janela do browser do Konqueror*

Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: http://konqueror.kde.org/
Konqueror Homepage
Location: Konqueror Homepage
Sitemap :: Help :: Contact Us
Inform
Home
KDE Home
Announcements
News
Features
Konqueror Embedded
Technical
Konqueror FAQ
Java HOWTO
CSS Support
Download
Konqueror - Web Browser, File Manager - and more!
Konqueror is the file manager for the K Desktop Environment. It supports basic file management on local UNIX filesystems, from simple cut/copy and paste operations to advanced remote and local network file browsing.
Konqueror is the canvas for all the latest KDE technology, from KIO slaves (which provide mechanisms for file access) to component embedding via the KParts object interface, and it is one of the most customizable applications
Search
kde.org
Search
KDE Family
» News & Information
KDE News
KDE Events
KDE Myths
» KDE Projects

Inicie o Konqueror a partir do menu principal ou inserindo o comando `konqueror`. Para carregar uma página da Web, digite o seu endereço na barra de localização, por exemplo, `http://www.suse.com`. O Konqueror agora tenta alcançar o endereço e exibir a página. Inserir o protocolo no início do endereço (`http://` neste caso) não é estritamente necessário. O programa também é capaz de completar o endereço automaticamente, mas isso só funciona de forma confiável com endereços da Web. Para um endereço de FTP, sempre insira `ftp://` no início do campo de entrada.

13.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela. A vantagem é que você mantém controle sobre sua área de trabalho pois só tem uma janela principal. Após o logout, o gerenciamento de sessão do KDE permite gravar sua sessão da Web no Konqueror. Na próxima vez em que você efetuar login, o Konqueror carrega os URLs exatos visitados na última vez.

Para abrir uma nova guia, selecione *Janela* → *Nova Guia* ou pressione Ctrl + Shift + N. Para mudar o comportamento das guias, vá para *Configurações* → *Configurar Konqueror*. Na caixa de diálogo aberta, selecione *Comportamento Web* → *Navegação em Abas*. Para abrir novas guias em vez de janelas, habilite *Abrir links em uma nova aba ao invés de em uma nova janela*. Você também pode ocultar a barra de guias com *Ocultar a barra de abas quando somente uma aba estiver aberta*. Para ver mais opções, pressione *Opções Avançadas*.

13.2 Rolagem automática

Em geral, a rolagem com o mouse é a forma normal para ver informações mais abaixo em uma página da Web. Porém, há ocasiões em que é preferível não usar um mouse. Usar combinações de teclas pode ser mais conveniente do que remover as mãos do teclado.

Para rolar para baixo automaticamente, use Shift + ↓. Isso rola a página para baixo sem grande intervenção. Aumente a velocidade pressionando Shift + ↓ novamente. Pressionar Shift + ↑ diminui a velocidade. Para interromper a rolagem, use ↓.

13.3 Perfis

A Seção 13.1, “Navegação por guias” (p 222) descreveu como lidar com guias no Konqueror. Você pode gravar suas guias com URLs e a posição de uma janela em um perfil. Isso difere do gerenciamento de sessão já mencionado. Com perfis, as guias gravadas ficam acessíveis sem o tempo de inicialização intensivo do gerenciamento de sessão.

Para criar um perfil, faça o seguinte:

1. Vá para *Configurações* → *Configurar Perfis de Visão*.
2. Na caixa de diálogo que será exibida, digite um nome em *Nome do Perfil*.
3. Para gravar os URLs, selecione *Salvar URLs no perfil*.
4. Para congelar a posição e o tamanho das janelas, selecione *Salvar o tamanho da janela no perfil*.
5. Aprove com *Salvar*.

Na próxima vez que você precisar da coleção de guias, vá para *Configurações* → *Carregar Perfil de Visão* e consulte o nome relacionado no menu. Após selecionar o nome, o Konqueror restaura suas guias.

13.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos

Como em outros browsers, é possível gravar páginas da Web. Para fazer isso, selecione *Localização* → *Salvar como* e especifique um nome para o arquivo HTML. No entanto, as imagens não serão gravadas. Para arquivar uma página da Web inteira, inclusive as imagens, selecione *Ferramentas* → *Arquivar página web*. O Konqueror sugere um nome de arquivo que você pode em geral aceitar. O nome de arquivo termina com `.war`, a extensão usada para arquivos Web. Para ver o arquivo gravado, basta clicar no arquivo correspondente e a página da Web será exibida no Konqueror com as imagens.

13.5 Pesquisando com o Konqueror

Pesquisar com o Konqueror é muito conveniente. Você pode usar a barra de pesquisa ou atalhos da Web.

13.5.1 Usando a barra de pesquisa

O Konqueror contém uma barra de pesquisa na qual você pode escolher entre vários mecanismos de pesquisa. Para pesquisar um termo específico, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o Konqueror.
2. Localize a barra de pesquisa. Ela está no lado direito após a barra de localização.
3. Clique no ícone dentro da barra de pesquisa. Escolha um mecanismo de pesquisa no menu pop-up.
4. Insira o termo de pesquisa e pressione Enter. O resultado será exibido no Konqueror.

Se você precisar de um mecanismo de pesquisa que não está relacionado no menu pop-up, adicione-o da seguinte maneira:

Procedimento 13.1 *Adicionando mais mecanismos de pesquisa*

1. Inicie o Konqueror.
2. Clique no ícone dentro da barra de pesquisa.
3. Escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
4. Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
5. Habilite o respectivo mecanismo de pesquisa e feche a caixa de diálogo com *Ok*. Você poderá ver o mecanismo de pesquisa selecionado se clicar no ícone na barra de pesquisa.

13.5.2 Usando atalhos da Web

Cada mecanismo de pesquisa definido está anexado a um *atalho da Web*. Este atalho pode ser digitado na barra de localização.

Para ver os atalhos já definidos, vá para *Configurações* → *Configurar Konqueror* → *Atalhos da Web*. Você pode ver os nomes dos provedores de busca e os atalhos. O Konqueror define vários mecanismos de pesquisa: Google, Yahoo, Lycos e vários outros recursos menos comuns, como um banco de dados de acrônimos, o banco de dados de filmes da Internet e buscas de aplicativos do KDE.

Se você não encontrar o seu mecanismo de busca preferido aqui, defina um facilmente. Por exemplo, para pesquisar nosso banco de dados de suporte em busca de alguns artigos interessantes, normalmente vá para `http://portal.suse.com/`, localize a página de busca e insira sua consulta. Para simplificar a consulta, siga os procedimentos a seguir.

Procedimento 13.2 *Criando novos atalhos da Web*

1. Vá para a barra de pesquisa, clique no ícone e escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
2. Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
3. Clique em *Novo*.
4. Crie um novo atalho da Web:
   a. Atribua um nome ao atalho da Web em *Procurar nome de provedor*.
   b. Digite o URI de pesquisa. Pressionar Shift + F1 e clicar no campo abre uma ajuda pequena. A consulta de busca é especificada como `\{@}`. O desafio é inserir isso na posição correta. Por exemplo, para pesquisar no banco de dados de suporte do SUSE, use `https://portal.suse.com/PM/page/search.pm?q=\{@}&t=optionSdbKeywords&m=25&l=en&x=true`.
   c. Digite suas abreviações em *Atalhos URI*. Pode haver mais de um, separado por vírgulas.

5 Proceda com *Ok*.

DICA: Usando atalhos diretamente sem abrir o Konqueror

Você não precisa abrir o Konqueror e digitar o atalho da Web. Também é possível chamá-lo diretamente. Selecione *Executar comando* no menu principal ou pressione Alt + F2. Após a caixa de diálogo ser exibida, digite o atalho com o termo de pesquisa.

Após criar um novo atalho da Web, por exemplo, `sdb_en`, você pode usar isso na barra de localização. O resultado é exibido na janela atual.

13.6 Favoritos

Em vez de lembrar e reinserir endereços para sites visitados com freqüência, você pode marcar esses URLs usando o menu *Favorito*. Além dos endereços de páginas da Web, também é possível marcar quaisquer diretórios do disco local desta forma.

Para criar um novo favorito no Konqueror, clique em *Favoritos → Adicionar Favorito*. Quaisquer marcadores adicionados previamente são incluídos como itens no menu. É uma boa idéia organizar a coleção de marcadores por assuntos em uma estrutura hierárquica, para que você não perca itens diferentes. Crie um novo subgrupo para seus favoritos com *Nova Pasta de Favoritos*. Selecionar *Favoritos → Editar Favoritos* abre o editor de favoritos. Use esse programa para organizar, reordenar, adicionar e apagar favoritos.

Se você estiver usando o Netscape, Mozilla ou o Firefox como browsers adicionais, não é necessário recriar seus favoritos. As opções *Arquivo → Importar → Importar Favoritos do Netscape* no editor de favoritos permitem integrar os favoritos do Netscape e do Mozilla à sua coleção mais atual. O inverso também é possível por meio de *Exportar como Favorito do Netscape* .

Mude seus favoritos clicando o botão direito do mouse sobre a entrada. No menu pop-up exibido, selecione a ação desejada (recortar, copiar, apagar etc). Quando estiver satisfeito com o resultado, grave os favoritos com *Arquivo → Gravar*. Se você deseja mudar somente o nome ou o link, clique o botão direito na entrada na barra de ferramenta de favoritos e selecione *Propriedades*. Mude o nome e o local e confirme com *Atualizar*.

Para gravar a lista de favoritos e ter acesso instantâneo a ela, torne os favoritos visíveis no Konqueror. Selecione *Configurações → Barra de Ferramentas → Barra de Ferramentas de Favoritos (Konqueror)*. Um painel de favoritos é automaticamente exibido na janela atual do Konqueror.

13.7 Java e JavaScript

Não confunda essas duas linguagens. Java é uma linguagem de programação da Sun Microsystems orientada ao objeto e que independe de plataforma. Ela é freqüentemente usada para pequenos programas (applets) executados na Internet para operações bancárias online, bate-papo e compras. JavaScript é uma linguagem de script, usada principalmente para a estruturação dinâmica de páginas da Web, por exemplo, para menus e outros efeitos.

O Konqueror permite habilitar ou desabilitar essas duas linguagens. Isso pode ser feito até mesmo de uma forma específica ao domínio, o que significa que você pode permitir acesso a alguns hosts e bloqueá-lo a outros. As linguagens Java e JavaScript são freqüentemente desabilitadas por questões de segurança. Infelizmente, algumas páginas da Web necessitam de JavaScript para serem visualizadas corretamente.

13.8 Habilitando bloqueadores de anúncios

Algumas páginas da Web abrem anúncios irritantes. Com a ajuda do Konqueror, essas janelas podem ser bloqueadas. Proceda da seguinte maneira:

Procedimento 13.3 *Bloqueando anúncios irritantes*

1. Inicie o Konqueror.
2. Vá para *Configurações → Configurar Konqueror → Filtro de Bloqueio de Anúncios*.
3. Ative *Habilitar filtros*.
4. Clique em *Inserir*.

5 Insira uma expressão para a página da Web a filtrar. Por exemplo:

```
http://www.example.com/*
```

Isso filtra tudo que vem do URL.

13.9 Mais informações

Se você tiver quaisquer questões ou problemas ao trabalhar com o Konqueror, consulte o manual do aplicativo, que está disponível no menu *Ajuda*. O Konqueror também tem uma página da Web, localizada em http://www.konqueror.org.

14 Navegando com o Firefox

O browser da Web Mozilla Firefox está incluído no SUSE® Linux Enterprise Desktop. Com recursos como guias, bloqueio de janelas pop-up, download e gerenciamento de imagens, o Firefox combina as tecnologias da Web mais recentes. Você pode ver mais de uma página da Web em uma única janela. É possível suprimir anúncios irritantes e desabilitar imagens que só servem para reduzir sua produtividade. Sua facilidade de acesso a diversos mecanismos de pesquisa ajuda-o a encontrar as informações necessárias. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `firefox`. Os principais recursos do programa são descritos nas seções seguintes.

14.1 Navegando em sites na Web

O Firefox tem praticamente a mesma aparência de outros browsers. Você pode ver isso na Figura 14.1, “Janela do browser do Firefox” (p 230). A barra de ferramentas de navegação contém botões para *avançar* e *voltar* e uma barra de localização para endereços da Web. Também há marcadores disponíveis para garantir acesso rápido. Para obter mais informações sobre os vários recursos do Firefox, use o menu *Help* (Ajuda).

Figura 14.1 *Janela do browser do Firefox*

14.1.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela.

Para abrir uma nova guia, selecione *File → New Tab* (Arquivo - Nova aba). Esse procedimento abre uma guia vazia na janela do Firefox. Como alternativa, clique o botão direito do mouse em um link e selecione *Open link in new tab* (Abrir em nova aba). Clique o botão direito na guia para acessar mais opções. Você pode criar uma nova guia, recarregar uma ou todas elas ou fechá-las. Você também pode mudar a seqüência de guias arrastando e soltando-as em uma posição solicitada.

14.1.2 Usando o painel lateral

Use o lado esquerdo da janela do browser para exibir os marcadores ou o histórico de navegação. As extensões também podem permitir novas maneiras de usar o painel lateral. Para exibir o painel lateral, selecione *View* → *Sidebar* (Exibir - Painel) e selecione o conteúdo desejado.

14.2 Localizando informações

Há duas maneiras de localizar informações no Firefox: a barra de pesquisa e a barra de localização. A barra de pesquisa procura páginas, ao passo que a barra de localização procura itens na página atual.

14.2.1 Localizando informações na Web

O Firefox tem uma barra de pesquisa que pode acessar diversos mecanismos, como Google, Yahoo ou Amazon. Por exemplo, para localizar informações sobre o SUSE usando o mecanismo atual, clique na barra de pesquisa, digite `SUSE` e pressione Enter. Os resultados são exibidos na janela. Para escolher o mecanismo de pesquisa, clique no ícone na barra de pesquisa. É aberto um menu com uma lista de mecanismos de pesquisa disponíveis.

14.2.2 Instalando outro mecanismo de pesquisa

Se o seu mecanismo de pesquisa favorito não estiver relacionado, o Firefox oferece a possibilidade de configurá-lo. Tente as seguintes etapas:

1. Estabeleça primeiro uma conexão de Internet.
2. Clique no ícone da barra de pesquisa.
3. Selecione *Add Engines* (Adicionar) no menu.

4 O Firefox exibirá uma página da Web com os mecanismos de pesquisa disponíveis classificados por categorias. Você pode escolher entre Wikipedia, Leo e outros. Clique no plug-in de pesquisa desejado.

5 Instale o seu plug-in de pesquisa com *Ok* ou interrompa com *Cancel* (Cancelar).

14.2.3 Pesquisando na página atual

Para pesquisar em uma página da Web, clique em *Edit* → *Find in This Page* (Editar - Localizar) ou pressione Ctrl + F. A barra de localização é aberta. Em geral, ela é exibida na parte inferior da janela. Digite sua consulta no campo de entrada. O Firefox localiza a primeira ocorrência dessa frase. Você pode localizar outras ocorrências da frase pressionando F3 ou o botão *Find Next* (Próxima) na barra de localização. Também é possível realçar todas as ocorrências pressionando o botão *Highlight all* (Realçar).

14.3 Gerenciando marcadores

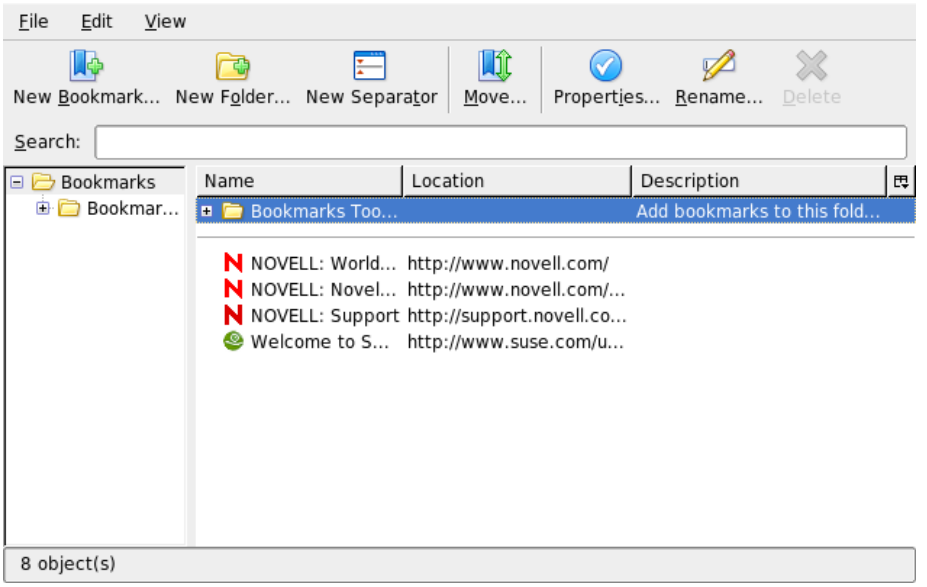
Os marcadores oferecem uma maneira fácil de gravar links nos seus sites favoritos. Para adicionar o site na Web atual à lista de marcadores, clique em *Bookmarks* → *Bookmark This Page* (Favoritos - Adicionar página). Se o browser exibir vários sites da Web em guias, somente o URL da guia selecionada atualmente será adicionado à lista de marcadores.

Ao adicionar um marcador, você pode especificar outro nome para ele e selecionar uma pasta para o Firefox armazená-lo. Para marcar sites da Web em várias guias, selecione *Bookmark All Tabs* (Adicionar abas). O Firefox cria uma nova pasta que inclui os marcadores dos sites exibidos em cada guia. Para remover um site da lista de marcadores, clique em *Bookmarks* (Favoritos), clique o botão direito do mouse no marcador e clique em *Delete* (Excluir).

14.3.1 Usando o gerenciador de marcadores

O gerenciador de marcadores pode ser usado para gerenciar as propriedades (nome e endereço) de cada marcador, como também organizar os marcadores em pastas e seções. Ele se assemelha à Figura 14.2, “Usando o gerenciador de marcadores do Firefox” (p 233).

Figura 14.2 *Usando o gerenciador de marcadores do Firefox*



Para abrir o gerenciador de marcadores, clique em *Bookmarks → Manage Bookmarks* (Favoritos - Organizar). Uma janela é aberta exibindo os marcadores. Com *New Folder* (Nova pasta), crie uma nova pasta com um nome e uma descrição. Se você precisar de um novo marcador, clique em *New Bookmark* (Novo favorito). Isso permite a você inserir o nome, a localização, as palavras-chave e uma descrição. A palavra-chave é um atalho para o marcador. Para adicionar o marcador recém-criado ao painel lateral, marque *Load this bookmark in the sidebar* (Carregar no painel).

14.3.2 Importando marcadores de outros browsers

Se você usou outro browser anteriormente, provavelmente vai querer usar também suas preferências e marcadores no Firefox. No momento, é possível importar do Netscape 4.x, 6, 7, Mozilla 1.x e Opera.

Para importar suas configurações, clique em *File → Import* (Arquivo - Importar). Selecione o browser do qual as configurações serão importadas. Depois que você clicar

em *Next* (Avançar), as configurações serão importadas. Localize os marcadores importados em uma pasta recém-criada, começando com `From` (Importado do).

14.3.3 Marcadores ativos

Os marcadores ativos exibem cabeçalhos no menu de marcadores e lhe mantêm atualizado em relação às últimas notícias. Desse modo, você pode economizar tempo com uma rápida olhada nos seus sites favoritos.

Muitos sites e blogs suportam esse formato. Um site da Web indica isso mostrando um ícone laranja na parte direita da barra de localização. Clique nele e escolha *Add NAME OF THE FEED as Live Bookmark* (Adicionar RSS a favoritos). É exibida uma caixa de diálogo em que você pode selecionar o nome e o local do marcador ativo. Confirme com *Add* (Adicionar).

Alguns sites não informam ao Firefox que suportam fontes jornalísticas, embora realmente o façam. Para adicionar manualmente um marcador ativo, é necessário o URL da fonte. Faça o seguinte:

Procedimento 14.1 *Adicionando manualmente um marcador ativo*

1. Abra o gerenciador de marcadores, clique em *Bookmarks* → *Manage Bookmarks* (Favoritos - Organizar). Uma nova janela é aberta.

2. Selecione *File* → *New Live Bookmark* (Arquivo - Novo favorito RSS). Uma caixa de diálogo é aberta.

3. Insira um nome para o marcador ativo e adicione seu URL, por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coolsolutions.xml`. O Firefox atualiza os marcadores ativos.

4. Feche o gerenciador de marcadores.

14.4 Usando o gerenciador de downloads

Com a ajuda do gerenciador de downloads, controle os downloads atuais e anteriores. Para abrir o gerenciador de downloads, clique em *Tools → Downloads* (Ferramentas - Downloads). O Firefox abre uma janela com seus downloads. Ao fazer download de um arquivo, observe a barra de progresso e o arquivo atual. Se necessário, interrompa um download e continue mais tarde. Para abrir um arquivo transferido por download, clique em *Open* (Abrir). Com *Remove* (Remover), remova-o da lista. Se precisar de informações sobre o arquivo, clique o botão direito em seu nome e escolha *Properties* (Propriedades).

Se você precisar controlar melhor o gerenciador de dowloads, abra a janela de configuração em *Edit → Preferences* (Ferramentas - Opções) e vá para a guia *Downloads*. Nela, determine a pasta de download, o comportamento do gerenciador e algumas configurações de tipos de arquivo.

14.5 Personalizando o Firefox

O Firefox pode ser personalizado de forma abrangente. Você pode instalar extensões, mudar temas e adicionar palavras-chave inteligentes às suas pesquisas online.

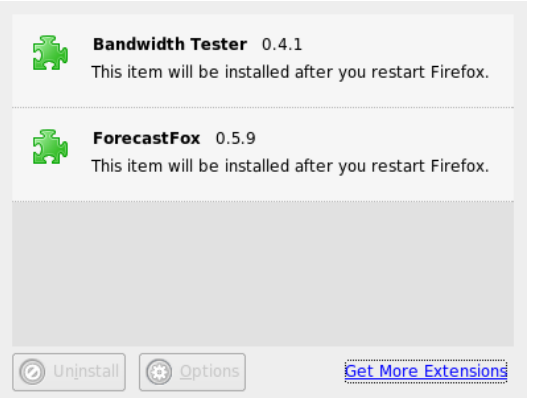
14.5.1 Extensões

O Mozilla Firefox é um aplicativo multifuncional. Isso significa que você pode fazer download de complementos, conhecidos como extensões, e instalá-los. Por exemplo, adicione um novo gerenciador de downloads e movimentos do mouse. A vantagem é que o Firefox não fica sobrecarregado.

Para adicionar uma extensão, clique em *Tools → Extensions* (Ferramentas - Extensões). No canto inferior direito, clique em *Get More Extensions* (Mais extensões) para abrir a página da Web de atualização de extensões do Mozilla, na qual você pode escolher entre várias extensões disponíveis. Clique na extensão a ser instalada e, em seguida, clique no link de instalação para fazer o download e instalá-la. Quando você reiniciar

o Firefox, a nova extensão estará funcionando. Também é possível encontrar várias extensões em `http://addons.mozilla.org/`.

Figura 14.3 *Instalando extensões do Firefox*


Bandwidth Tester 0.4.1
This item will be installed after you restart Firefox.
ForecastFox 0.5.9
This item will be installed after you restart Firefox.
Uninstall
Options
Get More Extensions

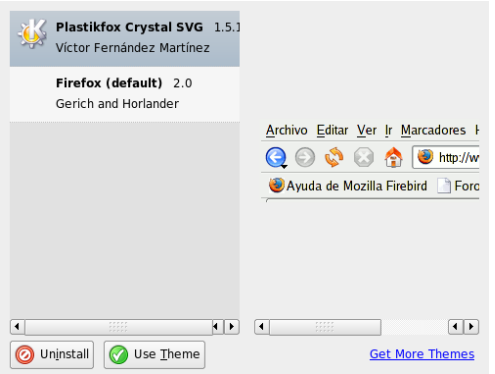
14.5.2 Mudando temas

Se você não gostar da aparência do Firefox, instale um novo *tema*. Os temas não mudam a funcionalidade do browser, somente a aparência. Durante a instalação de um tema, o Firefox solicita uma confirmação primeiro. Permita a instalação ou cancele-a. Após uma instalação bem-sucedida, é possível habilitar o novo tema.

1. Clique em *Tools* → *Themes* (Ferramentas - Temas).

2. Na nova seção que aparece, clique em *Get More Themes* (Mais temas). Se você já tiver instalado um tema, localize-o na lista, como na Figura 14.4, “Instalando temas do Firefox” (p 237).

Figura 14.4 *Instalando temas do Firefox*



3 Uma nova janela é exibida com o site `https://addons.mozilla.org`.

4 Escolha um tema e clique em *Install Now* (Instalar agora).

5 Confirme o download e a instalação.

6 Após a conclusão do download do tema, é exibida uma caixa de diálogo informando sobre a lista de temas. Ative o novo tema com *Use Theme* (Usar o tema).

7 Feche a janela e reinicie o Firefox.

Se um tema for instalado, você sempre poderá alternar para um tema diferente sem reiniciar o computador, clicando em *Tools → Themes (Ferramentas - Temas)* e, em seguida, em *Use Theme* (Usar o tema). Se você não for mais usar um tema, poderá apagá-lo na mesma caixa de diálogo com *Uninstall* (Desinstalar).

14.5.3 Adicionando palavras-chave inteligentes às pesquisas online

A pesquisa na Internet é uma das principais tarefas que um browser pode realizar. O Firefox permite que você defina suas próprias *palavras-chave inteligentes*: abreviações a serem usadas como um “comando” para pesquisa na Web. Por exemplo, se você usa

a Wikipedia com freqüência, use uma palavra-chave inteligente para simplificar essa tarefa:

1. Vá para `http://en.wikipedia.org`.

2. Uma vez aberta a página da Web, observe o campo de texto de pesquisa. Clique o botão direito do mouse e escolha *Add a Keyword for this Search* (Criar palavra-chave da pesquisa) no menu exibido.

3. A caixa de diálogo *Add Bookmark* (Adicionar a favoritos) é exibida. Em *Name* (Nome), atribua um nome a esta página da Web, por exemplo, *Wikipedia (ing)*.

4. Em *Keyword* (Palavra-chave), atribua uma abreviação a esta página da Web, por exemplo, *wiki*.

5. Com *Create in* (Criar em), escolha o local da entrada da seção de marcadores. Você pode colocá-la em *Quick Searches* (Pesquisas rápidas), mas qualquer outro nível também é adequado.

6. Finalize com *Add* (Adicionar).

Você terá gerado uma nova palavra-chave. Sempre que precisar pesquisar na Wikipedia, não precisará usar o URL completo. Basta digitar `wiki Linux` para ver uma entrada sobre o Linux.

14.6 Imprimindo no Firefox

Configure a maneira como o Firefox imprime o conteúdo que exibe, usando a caixa de diálogo *Page Setup* (Configurar página). Clique em *File (Arquivo)* → *Page Setup* (Configurar página) e vá para a guia *Format & Options* (Formato e Opções) para selecionar a orientação das tarefas de impressão. Você pode ajustar manualmente ou definir o ajuste de forma automática. Para imprimir um segundo plano, selecione *Print Background (colors & images)* (Imprimir cores e imagens do plano de fundo). Clique na guia *Margins & Header/Footer* (Margens e Cabeçalhos/Rodapés) para ajustar as margens e selecionar o que deve ser incluído nos cabeçalhos e rodapés.

Após definir as configurações, imprima uma página da Web com *File (Arquivo)* → *Print* (Imprimir). Selecione a impressora ou um arquivo no qual gravar a saída. Com *Properties* (Propriedades), defina o tamanho do papel, especifique o comando de

impressão, escolha a escala de cinza e determine as margens. Quando estiver satisfeito com as configurações, confirme com *Print* (Imprimir).

14.7 Mais informações

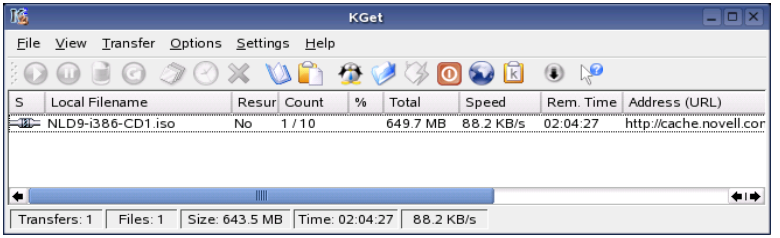
Obtenha mais informações sobre o Firefox na home page oficial em `http://www.mozilla.com/firefox/`. Consulte a ajuda integrada para saber mais sobre certas opções ou recursos.

15 Transferindo dados da Internet

O KGet é o gerenciador de downloads do KDE. Ele gerencia suas transferências em uma janela. Você pode interromper, continuar, apagar, enfileirar e adicionar transferências. Inicie o KGet a partir do menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kget`.

Quando o KGet é iniciado pela primeira vez, você pode escolher integrá-lo ao Konqueror. Se você integrar o KGet ao Konqueror, o KGet será adicionado à bandeja do sistema como um ícone com uma seta para baixo. Clique nessa seta para ver as transferências do KGet.

Figura 15.1 *KGet*


KGet
File View Transfer Options Settings Help
S Local Filename Resur Count % Total Speed Rem. Time Address (URL)
NLD9-i386-CD1.iso No 1 / 10 649.7 MB 88.2 KB/s 02:04:27 http://cache.novell.cor
Transfers: 1 Files: 1 Size: 643.5 MB Time: 02:04:27 88.2 KB/s

15.1 Adicionando transferências à lista

Para adicionar uma transferência, clique em *Arquivo* → *Colar*. Especifique um URL e clique em *OK*. Finalmente, selecione onde gravar o arquivo após o seu download. A entrada para a transferência é adicionada à janela principal do KGet e o download é iniciado. Outra forma de adicionar uma transferência é arrastando um arquivo (por exemplo, de um servidor FTP) do Konqueror e soltá-lo na janela principal do KGet.

Modifique as preferências dos seus downloads clicando em *Configurações* → *Configurar KGet*.

15.2 Transferências com horário controlado

Você pode configurar o KGet para realizar transferências em um horário específico.

1. Inicie o KGet.
2. Clique em *Opções* → *Modo offline*. A partir de então, todas as transferências não são iniciadas imediatamente; elas são colocadas em uma fila.
3. Para iniciar o relógio, clique duas vezes na entrada e clique em *Avançado*.
4. Digite o dia, mês, ano e horário para iniciar a transferência, clique no ícone *Temporizador* e feche a caixa de diálogo.
5. Após definir as configurações desejadas para todas as transferências, volte o KGet para o modo online clicando em *Opções* → *Modo Offline*.

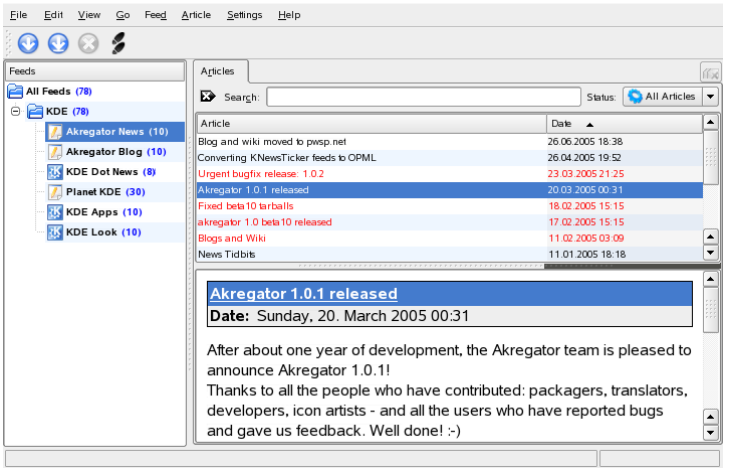
   As transferências devem ser iniciadas nos horários especificados.

Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator

16

Se você desejar receber as últimas notícias, poderá obtê-las usando um leitor de fontes jornalísticas. Um exemplo de leitor é o Akregator. Ele se conecta a um servidor que contém um arquivo de newsticker, faz download do arquivo e mostra os cabeçalhos e, às vezes, um texto pequeno para dar uma visão geral. Consulte a Figura 16.1, “Akregator mostrando algumas notícias” (p 243). Se estiver interessado nesta notícia, clique nela e a veja em uma guia separada.

Figura 16.1 *Akregator mostrando algumas notícias*


File Edit View Go Feed Article Settings Help
Feeds
All Feeds (78)
KDE (78)
Akregator News (10)
Akregator Blog (10)
KDE Dot News (8)
Planet KDE (30)
KDE Apps (10)
KDE Look (10)
Articles
Search:
Status:
All Articles
Article
Date
Blog and wiki moved to pwsp.net 26.06.2005 18:38
Converting KNewsTicker feeds to OPML 26.04.2005 19:52
Urgent bugfix release: 1.0.2 23.03.2005 21:25
Akregator 1.0.1 released 20.03.2005 00:31
Fixed beta10 tarballs 18.02.2005 15:15
akregator 1.0 beta10 released 17.02.2005 15:15
Blogs and Wiki 11.02.2005 03:09
News Tidbits 11.01.2005 18:18
Akregator 1.0.1 released
Date: Sunday, 20. March 2005 00:31
After about one year of development, the Akregator team is pleased to announce Akregator 1.0.1!
Thanks to all the people who have contributed: packagers, translators, developers, icon artists - and all the users who have reported bugs and gave us feedback. Well done! :-)

O Akregator contém algumas fontes jornalísticas predefinidas para o KDE. Você pode adicionar fontes jornalísticas manualmente ou alguns sites da Web podem anunciá-las. Por exemplo, um site da Web com suporte de fontes contém um retângulo laranja no

canto inferior direito. Clique nele para abrir um menu pop-up onde você pode selecionar *Adicionar fonte ao Akregator*. Às vezes um site da Web não anuncia que suporta uma fonte jornalística. É possível então pesquisar esse site com algumas palavras-chave como `feed` ou `rss`. Algumas vezes você consegue obter um link.

Para adicionar uma fonte jornalística, faça o seguinte:

Procedimento 16.1 *Adicionando fontes jornalísticas ao Akregator*

1. Determine o URL da fonte jornalística. Normalmente isso pode ser encontrado no seu site da Web preferido. Mais links podem ser encontrados na ferramenta KNewsticker, um applet para o painel do KDE.

2. Abra o Akregator pressionando Alt + F2 e digitando `akregator`. Ele abre uma nova janela com a lista de todas as fontes na sua configuração. Se você fechar esta janela, ela será ancorada na bandeja do sistema.

3. Crie uma nova pasta com *Feed (Fonte)* → *New Folder (Nova Pasta)*. Isso fornece a você a oportunidade de agrupar suas fontes em categorias.

4. Nomeie sua nova pasta.

5. Clique nesta pasta e escolha *Feed (Fonte)* → *Add Feed (Adicionar Fonte)*.

6. Insira o URL da fonte, por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coolsolutions.xml`. Uma nova janela é aberta, na qual você pode mudar o nome da fonte, o URL ou o intervalo da atualização. Com a guia *Feed Archive* (Arquivo de Fontes), altere a forma como artigos longos devem ser armazenados.

7. Proceda com *Ok*. O Akregator faz download dos artigos mais recentes.

Após a conclusão do download dos cabeçalhos mais recentes, clique em uma entrada. Dependendo da fonte, ela pode listar um pequeno resumo ou um link. Com *Complete Story* (Notícia Completa), leia todo o artigo.

Verifique se há novas notícias manualmente com *Fetch Feed* (Buscar Fonte). Outra opção é especificar um intervalo de atualização. Configure isso clicando em *Settings (Configurações)* → *Configure Akregator (Configurar Akregator)*. Uma janela é aberta, na qual você pode selecionar o intervalo em *General (Geral)* → *Use interval fetching (Usar intervalo de atualização)*. Confirme com *OK*.

Você pode ler a notícia completa no AKregator ou em um browser externo. Clicar em *Complete Story* (Notícia Completa) permite efetuar a seleção.

Parte 4. Multimídia

17 Manipulando gráficos com o GIMP

O GIMP (*GNU Image Manipulation Program*) é um programa de criação e edição de gráficos de pixels. Em quase todos os aspectos, seus recursos são comparáveis aos recursos do Adobe Photoshop e de outros programas comerciais. Use-o para redimensionar e retocar fotografias, desenhar imagens para páginas da Web, criar capas para CDs personalizados ou praticamente qualquer outro projeto gráfico. Ele atende às necessidades de amadores e profissionais.

Como vários outros programas do Linux, o GIMP é desenvolvido com o esforço conjunto de desenvolvedores do mundo inteiro que oferecem voluntariamente seu tempo e código para o projeto. O programa está em constante desenvolvimento. Por isso, a versão incluída no seu sistema poderá variar ligeiramente da versão mencionada aqui. O layout das janelas e seções individuais é o item que mais pode variar.

O GIMP é um programa extremamente complexo. Apenas alguns recursos, ferramentas e itens de menu serão discutidos neste capítulo. Consulte a Seção 17.6, “Mais informações” (p 256) para saber onde encontrar mais informações sobre o programa.

17.1 Formatos gráficos

Existem dois formatos principais de gráficos: pixel e vetor. O GIMP funciona apenas com gráficos de pixels, que é o formato normal de fotografias e imagens digitalizadas. Os gráficos de pixels consistem em pequenos blocos de cores que, reunidos, criam uma imagem completa. Os arquivos podem facilmente aumentar por causa disso. Não é possível aumentar o tamanho da imagem de pixel sem perder qualidade.

Ao contrário dos gráficos de pixels, os gráficos de vetor não armazenam informações para cada pixel individual. Em vez disso, eles armazenam informações sobre como os pontos, linhas ou áreas da imagem são agrupados. As imagens de vetor também podem ser facilmente dimensionadas. O aplicativo de desenho do OpenOffice.org, por exemplo, usa esse formato.

17.2 Iniciando o GIMP

Inicie o GIMP no menu principal. Outra opção é digitar `gimp &` na linha de comando.

17.2.1 Configuração inicial

Quando o GIMP é iniciado pela primeira vez, um assistente de configuração é aberto para a configuração preparatória. As configurações padrão são aceitáveis para a maioria das finalidades. Pressione *Continuar* em cada caixa de diálogo, a menos que você esteja familiarizado com as configurações e prefira escolher outras.

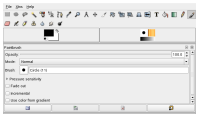
17.2.2 Janelas padrão

Por padrão, três janelas são exibidas. Elas podem ser organizadas na tela e, com exceção da caixa de ferramentas, podem ser fechadas quando não forem mais necessárias. Ao fechar a caixa de ferramentas, você fecha o aplicativo. Na configuração padrão, o GIMP grava o layout de janela quando você sai do programa. As caixas de diálogo deixadas abertas reaparecem quando você reinicia o programa.

Caixa de ferramentas

A janela principal do GIMP, como mostra a Figura 17.1, “Janela principal” (p 251), contém os controles principais do aplicativo. Ao fechar a janela, você sai do aplicativo. Na parte superior, a barra de menus oferece acesso a funções de arquivos, extensões e ajuda. Abaixo dela, estão os ícones de várias ferramentas. Passe o mouse sobre o ícone para exibir informações sobre a ferramenta.

Figura 17.1 *Janela principal*



As cores de primeiro e segundo plano são mostradas em duas caixas sobrepostas. As cores padrão são preto para segundo plano e branco para primeiro plano. Clique na caixa para abrir uma caixa de diálogo de seleção de cor. Troque as cores de primeiro e segundo plano usando o símbolo de seta dobrada localizado no canto superior direito das caixas. Use o símbolo em preto e branco no canto inferior esquerdo para redefinir as cores com a configuração padrão.

À direita, são mostrados o pincel, o padrão e o gradiente atuais. Clique no que estiver exibido para acessar a caixa de diálogo de seleção. A parte inferior da janela permite configurar várias opções para a ferramenta atual.

Camadas, canais, caminhos, desfazer

Na primeira seção, use a caixa suspensa para selecionar a imagem à qual a guia se refere. Clicando em *Automático*, controle se a imagem ativa será escolhida automaticamente. Por padrão, *Automático* estará habilitado.

A opção *Camadas* mostra os diferentes níveis nas imagens atuais e pode ser usada para manipular as camadas. *Canais* mostra e pode manipular os canais de cores da imagem.

Os caminhos são um método vetorial de selecionar partes de uma imagem. Eles também podem ser usados para desenhar. *Caminhos* mostra os caminhos disponíveis para uma imagem e oferece acesso às suas funções. *Desfazer* mostra um histórico limitado de modificações feitas na imagem atual.

17.3 Noções básicas do GIMP

Embora o GIMP possa ser um tanto complexo para usuários novos, a maioria logo descobre que ele é fácil de usar depois de conhecer algumas funções básicas. As funções básicas cruciais são criação, abertura e gravação de imagens.

17.3.1 Criando uma nova imagem

Para criar uma nova imagem, selecione *Arquivo → Novo* ou pressione Ctrl + N. Será aberta uma caixa de diálogo onde você poderá configurar a nova imagem. Se desejar, selecione uma configuração predefinida chamada *Modelo*. Para criar um modelo personalizado, selecione *Arquivo → Diálogos → Modelos* e use os controles oferecidos pela janela aberta.

Na seção *Tamanho da Imagem*, defina o tamanho da imagem a ser criada em pixels ou em outra unidade. Clique na unidade para selecionar outra na lista de unidades disponíveis. A proporção entre pixels e unidade é definida em *Resolução*, que é exibida quando a seção *Opções Avançadas* é aberta. Uma resolução de 72 pixels por polegada corresponde à exibição de tela. Ela é suficiente para imagens de páginas da Web. Use uma resolução mais alta para as imagens a serem impressas. Na maioria das impressoras, a resolução de 300 pixels por polegada produz qualidade aceitável.

Em *Espaço de cor*, escolha se a imagem deve estar em cores (*RGB*) ou *Escalas de Cinza*. Selecione o *Tipo de Preenchimento* para a nova imagem. *Frente* e *Fundo* usam as cores selecionadas na caixa de ferramentas. *Branco* usa um segundo plano branco na imagem. *Transparente* cria uma imagem transparente. A transparência é representada por um padrão quadriculado cinza. Digite um comentário para a nova imagem em *Comentário*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, clique em *OK*. Para restaurar as configurações padrão, pressione *Restaurar*. Pressionando *Cancelar*, você cancela a criação de uma nova imagem.

17.3.2 Abrindo uma imagem existente

Para abrir uma imagem existente, selecione *Arquivo → Abrir* ou pressione Ctrl + O. Na caixa de diálogo exibida, selecione o arquivo desejado. Você também pode pressionar Ctrl + L e digitar diretamente o URL da imagem desejada. Em seguida, clique em *OK* para abrir a imagem selecionada ou pressione *Cancelar* para ignorar a abertura de uma imagem.

17.3.3 Digitalizando uma imagem

Em vez de abrir uma imagem existente ou criar uma nova, é possível digitalizar uma imagem. Para digitalizar diretamente a partir do GIMP, verifique se o pacote `xsane` está instalado. Para abrir a caixa de diálogo de digitalização, selecione *Arquivo → Capturar → XSane: dispositivo de digitalização*.

Crie uma visualização quando o objeto a ser digitalizado for menor que a área de digitalização total. Pressione *Acquire preview* (Adquirir visualização) na caixa de diálogo *Preview* (Visualização) para criar uma visualização. Para digitalizar somente uma parte da área, selecione a parte retangular desejada com o mouse.

Na caixa de diálogo *xsane*, selecione a digitalização da imagem em tons de cinza ou em cores e a resolução de digitalização necessária. Quanto maior for a resolução, melhor será a qualidade da imagem digitalizada. No entanto, isso também resulta em um arquivo igualmente maior, e o processo de digitalização poderá ser mais demorado com resoluções mais altas. O tamanho da imagem final (em pixels e bytes) é mostrado na parte inferior da caixa de diálogo.

Na caixa de diálogo *xsane*, use os controles deslizantes para definir os valores de gama, brilho e contraste desejados. As mudanças são visíveis na visualização imediatamente. Depois de definir todas as configurações, clique em *Scan* (Digitalizar) para digitalizar a imagem.

17.3.4 Janela da imagem

A imagem nova, aberta ou digitalizada aparece em sua própria janela. A barra de menus na parte superior da janela oferece acesso a todas as funções de imagem. Você também pode acessar o menu clicando o botão direito na imagem ou clicando no pequeno botão de seta no canto esquerdo das réguas.

Arquivo oferece as opções padrão de arquivo, como *Salvar* e *Imprimir*. *Fechar* fecha a imagem atual. *Sair* fecha todo o aplicativo.

Com os itens do menu *Visualizar*, controle a exibição da imagem e da sua janela. *Nova Visualização* abre uma segunda janela com a imagem atual. As mudanças feitas em uma tela são refletidas em todas as outras telas da mesma imagem. Telas alternadas são úteis para aumentar uma parte da imagem que está sendo manipulada e, ao mesmo tempo, ver a imagem completa em outra tela. Ajuste o nível de aumento da janela atual

usando *Zoom*. Quando *Zoom para tamanho da janela* é selecionada, a janela da imagem é redimensionada para caber exatamente na exibição da imagem atual.

17.4 Gravando imagens

Nenhuma função de imagem é tão importante como *Arquivo → Salvar*. É melhor gravar várias vezes que raramente. Use *Arquivo → Salvar como* para gravar a imagem com um novo nome de arquivo. É uma boa idéia gravar fases da imagem com nomes diferentes ou fazer backups em outro diretório. Assim, você pode restaurar facilmente um estado anterior.

Ao gravar pela primeira vez ou usar *Salvar como*, é exibida uma caixa de diálogo para que você especifique o nome e o tipo do arquivo. Digite o nome do arquivo no campo na parte superior. Para *Salvar na pasta*, selecione o diretório no qual deseja gravar o arquivo de uma lista de diretórios usados normalmente. Para usar um diretório diferente ou criar um novo, abra a opção *Navegar para outras pastas*. Recomendamos deixar *Determinar Tipo de Arquivo* definido como *Por Extensão*. Com essa configuração, o GIMP determina o tipo de arquivo com base na extensão anexada ao seu nome. Os seguintes tipos de arquivos são freqüentemente úteis:

XCF
: Esse é o formato nativo do aplicativo. Ele grava todas as informações de camada e caminho junto com a própria imagem. Mesmo que você precise de uma imagem em outro formato, geralmente é uma boa idéia gravar uma cópia como XCF para simplificar futuras modificações.

PAT
: Esse é o formato usado por padrões GIMP. Gravar uma imagem nesse formato permite usá-la como padrão de preenchimento no GIMP.

JPG
: JPG ou JPEG é um formato comum para fotografias e imagens de páginas da Web sem transparência. Seu método de compactação permite reduzir o tamanho do arquivo, mas algumas informações são perdidas na compactação. Pode ser uma boa idéia usar a opção de visualização ao ajustar o nível de compactação. Os níveis de 85% a 75% freqüentemente resultam em qualidade de imagem aceitável com compactação razoável. Também é recomendado gravar um backup em formato sem perdas, como o XCF. Se estiver editando uma imagem, grave apenas a imagem

finalizada no formato JPG. O carregamento repetido de JPG e a sua gravação resultam rapidamente em baixa qualidade de imagem.

GIF
: Embora muito popular no passado para gráficos com transparência, o GIF é menos usado agora por motivos de licença. O GIF também é usado para imagens animadas. O formato só grava imagens *indexadas*. Geralmente, o tamanho do arquivo pode ser pequeno se apenas algumas cores são usadas.

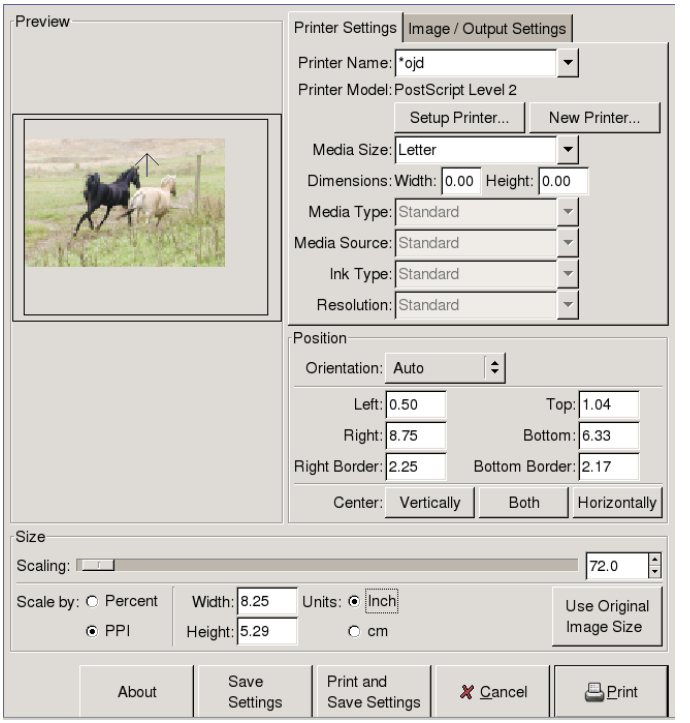
PNG
: Com suporte a transparências, compactação sem perdas, disponibilidade gratuita e crescente suporte a browsers, o PNG vem substituindo o GIF como o formato preferido de imagens da Web com transparência. Uma vantagem adicional: o PNG oferece transparência parcial, o que não ocorre com o GIF. Isso permite transições mais suaves de áreas coloridas para áreas transparentes (*suavização*).

Para gravar a imagem no formato escolhido, pressione *Salvar*. Para interromper, pressione *Cancelar*. Se a imagem possuir recursos que não podem ser gravados no formato escolhido, será exibida uma caixa de diálogo com opções para solucionar o problema. Escolher *Exportar*, se oferecido, normalmente produz os resultados esperados. Uma janela é aberta exibindo as opções de formato. São fornecidos valores padrão razoáveis.

17.5 Imprimindo imagens

Para imprimir uma imagem, selecione *Arquivo → Imprimir* no menu da imagem. Se a sua impressora estiver configurada no sistema, ela deverá aparecer na lista. Em alguns casos, pode ser necessário selecionar um driver adequado em *Configurar Impressora*. Selecione o tamanho de papel apropriado em *Tamanho do papel* e o tipo em *Tipo do papel*. Outras configurações estão disponíveis na guia *Imagem/Configurações de Saída*.

Figura 17.2 *Caixa de diálogo de impressão*



Na parte inferior da janela, ajuste o tamanho da imagem. Pressione *Usar Tamanho Original da Imagem* para usar as configurações da própria imagem. Isso é recomendado se você define um tamanho de impressão e uma resolução adequados na imagem. Ajuste a posição da imagem na página com os campos de *Posição* ou arrastando a imagem em *Pré-visualização*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, pressione *Imprimir*. Para gravar as configurações para uso futuro, use *Imprimir e Salvar Configurações*. *Cancelar* interrompe a impressão.

17.6 Mais informações

Os recursos a seguir são úteis para um usuário do GIMP, mesmo se alguns forem aplicáveis a versões mais antigas.

- A *Ajuda* oferece acesso ao sistema de ajuda interno. Esta documentação também está disponível nos formatos HTML e PDF em `http://docs.gimp.org`.
- O Grupo de Usuários do GIMP disponibiliza um site informativo em `http://gug.sunsite.dk`.
- A home page oficial do GIMP é `http://www.gimp.org`.
- *Grokking the GIMP*, escrito por Carey Bunks, é um excelente livro sobre uma versão mais antiga do GIMP. Embora alguns aspectos do programa tenham mudado, a obra pode oferecer ótimas orientações sobre manipulação de imagens. Uma versão online está disponível em `http://gimp-savvy.com/BOOK/`.

18 Usando câmeras digitais no Linux

Se você tiver as ferramentas certas, o gerenciamento das fotos da sua câmera poderá ser divertido. O Linux oferece diversos utilitários práticos para a classificação e organização de fotografias. Entre eles estão o gphoto2, o Konqueror, o Digikam e o f-spot.

Uma lista abrangente de câmeras suportadas está disponível em `http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php`. Se o gphoto2 estiver instalado, recupere a lista com o comando `gphoto2 --list-cameras`. Informações sobre os comandos disponíveis podem ser obtidas com `gphoto2 --help`.

DICA: Câmeras não suportadas

Se você não encontrar sua câmera na lista do gphoto, não se preocupe. É bem provável que o suporte à sua câmera seja o mesmo dado a dispositivos de armazenamento em massa USB. Mais informações podem ser encontradas na Seção 18.2, “Acessando a câmera” (p 260).

18.1 Conectando a câmera

A forma mais rápida e conveniente de conectar câmeras digitais ao computador é o USB, desde que seja compatível com o kernel, a câmera e o computador. O kernel SUSE padrão oferece esse suporte. Um cabo adequado também é necessário.

Basta conectar a câmera à porta USB e ligá-la. Talvez seja necessário usar um modo de transferência especial na câmera. Sobre esse procedimento, consulte o manual da câmera digital.

18.2 Acessando a câmera

Existem três possibilidades de acesso às fotografias da câmera, a depender da câmera e do protocolo suportado por ela. Em geral, é usado o armazenamento em massa USB, que é tratado pelo sistema hotplug, ou o protocolo PTP (também conhecido como PictBridge). Alguns modelos de câmera não funcionam com nenhum dos dois protocolos. Para dar suporte a esses modelos, o gphoto2 vem com drivers específicos.

Tudo fica mais fácil se a sua câmera vier com suporte para armazenamento em massa USB. Leia a documentação da sua câmera se não tiver certeza dessa possibilidade. Algumas dão suporte a dois protocolos, como o PTP e o armazenamento em massa USB. Infelizmente, também existem algumas que se comunicam com um protocolo proprietário, o que pode complicar as tarefas. Se sua câmera não oferecer suporte ao armazenamento em massa USB ou ao PTP, as descrições a seguir não funcionarão. Experimente usar o comando `gphoto2 --list-cameras` e as informações contidas em `http://www.gphoto.org/`.

Se a sua câmera puder ser comutada para um dispositivo de armazenamento em massa USB, selecione essa opção. Depois de conectada à porta USB do computador e ligada, ela será detectada pelo sistema hotplug. Desse modo, o dispositivo é montado automaticamente, para que seu acesso fique fácil. A área de trabalho do KDE exibe um ícone de câmera quando a montagem é bem-sucedida.

Depois de montar a câmera com êxito, você verá um novo diretório em `/media`, começando com `usb` e vários números. Cada fornecedor e produto tem um número, dessa forma, o nome será o mesmo quando você conectar um dispositivo ao seu computador. Dependendo do que foi conectado ao barramento USB, você encontrará entradas diferentes. O único problema é encontrar a entrada correta para a câmera. Tente relacionar um destes diretórios (`DCIM/`*`xxx`*) para ver o que acontece. Como cada câmera possui uma estrutura de árvore diferente, não existe uma regra geral. Se houver arquivos JPEG em um diretório, provavelmente você o encontrou.

Depois de encontrar o diretório correto, você poderá copiar, mover ou apagar os arquivos da câmera com um gerenciador de arquivos, como o Konqueror, ou com simples comandos de shell (consulte a Seção “Comandos importantes do Linux” (Capítulo 14,

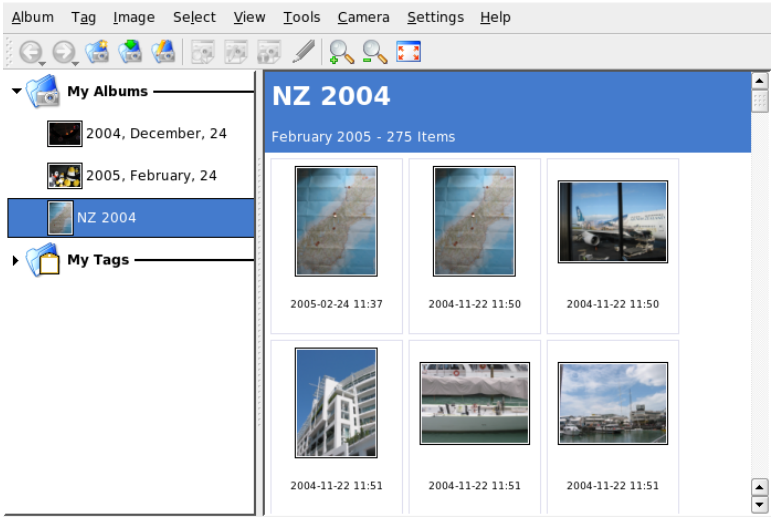
Trabalhando com o Shell, ↑ Guia de Distribuição) e a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 30)).

18.3 Usando o Digikam

O Digikam é um programa do KDE para download de fotografias de câmeras digitais. Na primeira vez em que é executado, o Digikam pergunta onde o álbum de fotos deve ser armazenado. Se você digitar um diretório que já contém uma coleção de fotografias, o Digikam tratará cada subpasta como um álbum.

Na inicialização, o Digikam apresenta uma janela com duas seções: seus álbuns são exibidos à esquerda e as fotografias do álbum atual são exibidas à direita. Consulte a Figura 18.1, “Janela principal do Digikam” (p 261).

Figura 18.1 *Janela principal do Digikam*



18.3.1 Configurando a câmera

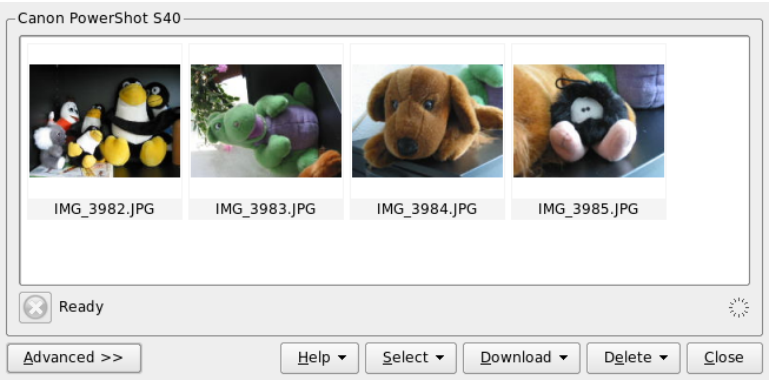
Para configurar uma câmera no Digikam, selecione *Câmera* → *Adicionar Câmera*. Primeiro, tente detectar automaticamente a câmera com a opção *Detectar Automaticamente*. Se isso não funcionar, percorra a lista e selecione seu modelo com

Adicionar. Se seu modelo de câmera não estiver incluído na lista, use um modelo mais antigo ou use *Câmeras com interfaces USB/IEEE*. Confirme com *OK*.

18.3.2 Fazendo download de fotos da câmera

Após a correta configuração da câmera, conecte-se a ela com o menu *Câmera* e o nome atribuído na caixa de diálogo a partir da Seção 18.3.1, “Configurando a câmera” (p 261). O Digikam abre uma janela, inicia o download de miniaturas e as exibe como na Figura 18.2, “Fazendo download de fotos da câmera” (p 262). Clique o botão direito do mouse em uma imagem para abrir um menu pop-up com as opções para *Ver*, exibir algumas *Propriedades* ou *Informações EXIF*, *Fazer Download* ou *Apagar* a imagem. Em *Avançado*, selecione as opções de renomeação e como manipular as informações (EXIF) fornecidas pela câmera.

Figura 18.2 *Fazendo download de fotos da câmera*



As opções de renomeação podem ser bastante práticas se a câmera não usar nomes de arquivo expressivos. Você pode deixar que o Digikam renomeie as fotografias automaticamente. Dê um prefixo exclusivo e, opcionalmente, uma data, horário ou número de seqüência. O Digikam faz o resto.

Selecione todas as fotografias para download na câmera pressionando o botão esquerdo do mouse ou clicando em cada fotografia com a tecla Ctrl pressionada. As fotografias selecionadas aparecerão com cores invertidas. Clique em *Download* (Fazer Download). Selecione o destino na lista ou crie um novo álbum com *Novo Álbum*. Essa opção sugere

automaticamente um nome de arquivo com a data atual. Confirme com *OK* para iniciar o processo de download.

18.3.3 Obtendo informações

Não é difícil obter informações sobre a fotografia. Um breve resumo é exibido como uma dica de ferramenta quando você aponta o cursor do mouse para a miniatura. Para obter informações mais detalhadas, clique o botão direito do mouse na fotografia e selecione *Propriedades* no menu. Você verá uma caixa de diálogo com três guias: *Geral*, *EXIF* e *Histograma*.

A guia *Geral* relaciona nome, tipo, proprietário e outras informações básicas. A parte mais interessante é a guia *EXIF*. A câmera armazena alguns metadados para cada fotografia. O Digikam lê essas propriedades e as exibe nessa lista. Encontre o tempo de exposição, as dimensões em pixel etc. Para obter mais informações sobre a entrada selecionada na lista, pressione Shift + F1. É exibida uma pequena dica de ferramenta. A última guia, *Histograma*, exibe informações estatísticas.

18.3.4 Gerenciando álbuns

O Digikam insere uma pasta chamada *Meus Álbuns* por padrão, que coleta todas as suas fotografias. Essas fotografias podem posteriormente ser armazenadas em subpastas. Os álbuns podem ser classificados pelo layout de diretório, pelo nome da coleção definido nas propriedades do álbum ou pela data de criação dos álbuns (essa data também pode ser mudada nas propriedades de cada álbum).

Algumas possibilidades para criar um novo álbum:

- Fazer o upload de novas fotografias da câmera
- Criar um novo álbum clicando no botão *Novo Álbum*, na barra de ferramentas
- Importar uma pasta de fotografias existente do disco rígido (selecione *Álbum → Importar → Importar Pastas*)
- Clicar o botão direito do mouse em *Meus Álbuns* e selecionar *Novo Álbum*

Depois que você cria um álbum no modo que preferir, uma caixa de diálogo é exibida. Dê um título ao álbum. Opcionalmente, escolha uma coleção, insira comentários e

selecione uma data para o álbum. Uma coleção é uma forma de organizar seus álbuns usando um rótulo comum. Esse rótulo é usado quando você seleciona *Ver → Ordenar Álbuns → Por Coleção*. O comentário é exibido no banner na parte superior da janela principal. A data do álbum é usada quando você seleciona *Ver → Álbuns → Por Data*.

O Digikam usa a primeira fotografia do álbum como o ícone de visualização na lista *Meus Álbuns*. Para selecionar outro ícone, clique o botão direito do mouse na respectiva fotografia e selecione *Definir como Miniatura do Álbum* no menu de contexto.

18.3.5 Gerenciando tags

Às vezes, o gerenciamento de uma grande quantidade de fotografias em diferentes álbuns pode ser uma tarefa complexa. Para organizar fotografias avulsas, o Digikam oferece o sistema *Minha Tag*.

Por exemplo, você fotografou seu amigo João em diferentes momentos e deseja coletar todas as imagens, independentemente do álbum onde estejam. Esse recurso permite que você encontre todas as fotografias com bastante facilidade. Primeiro, crie uma nova tag clicando em *Minhas Tags → Pessoas*. No menu de contexto, selecione *Nova Tag*. Na caixa de diálogo que aparece, digite *João* como título e, opcionalmente, defina um ícone. Confirme com *OK*.

Depois de criar a tag, atribua-a às imagens desejadas. Vá para cada álbum e selecione as respectivas fotografias. Clique o botão direito do mouse e escolha *Atribuir Tag → Pessoas → João* no menu exibido. Outra opção é arrastar as fotografias até o nome da tag em *MinhasTags* e soltá-las. Repita o procedimento com os outros álbuns conforme a necessidade. Para exibir todas as imagens, clique em *Minhas Tags → Pessoas → João*. Você pode atribuir mais de uma tag a cada fotografia.

A edição de tags e comentários pode ser tediosa. Para simplificar essa tarefa, clique o botão direito do mouse em uma fotografia e selecione *Editar Comentários e Tags*. Essa ação abre uma caixa de diálogo com uma visualização, um campo de comentários e uma lista de tags. Nessa caixa, você pode inserir todos os tags necessários e adicionar um comentário. Navegue no álbum usando *Avançar* e *Voltar*. Armazene suas mudanças com *Aplicar* e para sair use *OK*.

18.3.6 Exportando coleções de imagens

O Digikam oferece diversas opções de exportação úteis para o arquivamento e a publicação de coleções de imagens pessoais. Ele oferece arquivamento em CD ou DVD (com o aplicativo k3b), exportação em HTML e exportação para uma galeria remota.

Para gravar sua coleção de imagens em CD ou DVD, proceda da seguinte forma:

1. Selecione *Arquivo → Exportar → Arquivar em CD/DVD*.

2. Faça ajustes na caixa de diálogo *Criar Arquivo de CD/DVD* usando os diversos submenus. Em seguida, clique em *OK* para iniciar o processo de gravação.

   a. *Seleção*: Para determinar que parte da sua coleção deve ser arquivada, selecione álbuns e tags.

   b. *Interface HTML*: Decida se a coleção de imagens deve ficar acessível via interface HTML e se a funcionalidade de execução automática deve ser adicionada ao arquivo de CD/DVD. Defina um título para a seleção e as propriedades de imagem, fonte e segundo plano.

   c. *Descritor do Volume de Mídia*: Mude as configurações da descrição de volume se necessário.

   d. *Gravação de Mídia*: Ajuste as opções de gravação conforme necessário.

Para criar uma exportação em HTML da sua coleção de imagens, proceda da seguinte maneira:

1. Selecione *Arquivo → Exportar → Exportação HTML*.

2. Use os diversos submenus para ajustar as configurações em *Criar Galerias de Imagens* às suas necessidades. Ao terminar, clique em *OK* para iniciar a criação da galeria.

   a. *Seleção*: Para determinar que parte da sua coleção deve ser arquivada, selecione álbuns e tags.

   b. *Aparência*: Defina o título e a aparência da galeria HTML.

c *Álbum*: Determine a localização da galeria no disco, assim como o tamanho, a compactação e o formato das imagens, e a quantidade de metadados exibida na galeria resultante.

d *Miniaturas*: Assim como as imagens de destino, especifique o tamanho, a compactação e o tipo de arquivo das miniaturas usadas na navegação da galeria.

Para exportar a coleção para uma galeria de imagens externa na Internet, proceda da seguinte forma:

1. Obtenha uma conta de um site externo que abrigue a galeria.
2. Selecione *Arquivo* → *Exportar* → *Exportar para Galeria Remota* e forneça o URL, o nome de usuário e a senha do site externo quando for solicitado.

   O Digikam estabelece uma conexão com o site especificado e abre uma nova janela chamada *Exportação de Galeria*.
3. Determine a localização do novo álbum no interior da galeria.
4. Clique em *Novo Álbum* e forneça as informações solicitadas pelo Digikam.
5. Para fazer o upload das imagens para o novo álbum, use *Adicionar Fotos*.

18.3.7 Ferramentas úteis

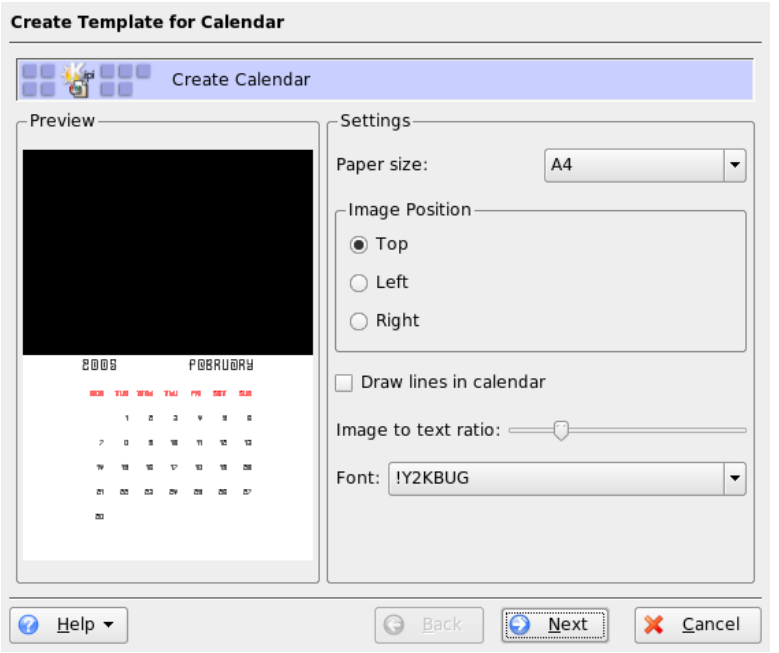
O Digikam oferece diversas ferramentas para simplificar algumas tarefas. Elas podem ser encontradas no menu *Ferramentas*. A seguir há uma pequena seleção das ferramentas disponíveis.

Criando um calendário

Se você quiser agradar alguém, um calendário personalizado pode ser um bom presente. Vá para *Ferramentas* → *Criar Calendário* para abrir um assistente como o da Figura 18.3, “Criando um modelo de calendário” (p 267).

Personalize as configurações (tamanho do papel, posição da imagem, fonte etc.) e confirme com *Próximo*. Agora é possível digitar o ano e selecionar as imagens a serem usadas. Depois de clicar em *Próximo* novamente, você verá um resumo. O último botão *Próximo* abre a caixa de diálogo da Impressora KDE. Nessa caixa, você pode escolher visualizar o calendário, gravá-lo no formato PDF ou imprimi-lo.

Figura 18.3 *Criando um modelo de calendário*



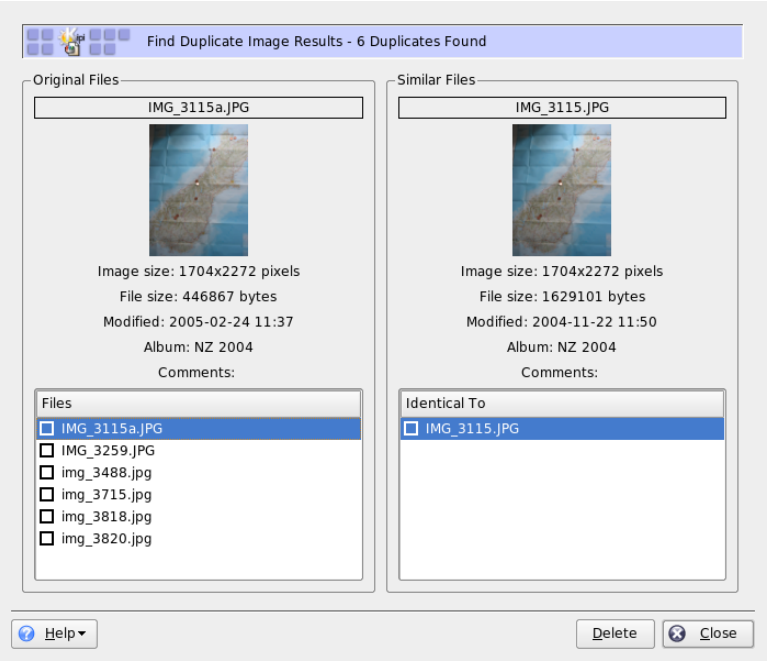
Procurando fotografias duplicadas

Às vezes, você tira várias fotos de cenas semelhantes e deseja manter apenas as melhores. Essa é a tarefa perfeita para o plug-in *Procurar Duplicata*.

Vá para *Ferramentas → Procurar Imagens Duplicadas*. Selecione os álbuns ou tags a serem usados. Em *Método e Cache*, escolha o método de pesquisa: mais preciso ou mais rápido. Depois que você confirma com *OK*, o Digikam prossegue com a investigação.

Se encontrar duplicatas, ele exibirá o resultado em uma janela semelhante à Figura 18.4, "Resultados da busca" (p 268). Para selecionar as imagens a serem apagadas, ative as caixas de seleção desejadas e clique em *Apagar*. Para sair da janela, clique em *Fechar*.

Figura 18.4 *Resultados da busca*



Processos em lote

O Digikam também oferece alguns processos em lote que realizam uma tarefa específica em diversos arquivos. Essas tarefas podem ser renomeações, conversões, redimensionamentos e muitas outras. Esses processos estão localizados em *Ferramentas → Processos em Lote*.

18.3.8 Visualização e edição básica de imagens com o Digikam

O Digikam vem com seu próprio programa enxuto de visualização e edição de imagens. Ele abre automaticamente quando você clica duas vezes na miniatura de uma imagem.

Use essa ferramenta para fazer edições básicas nas imagens recém-baixadas da sua câmera. Você pode cortar, girar ou inverter a imagem, fazer ajustes básicos de cor, aplicar diversos filtros coloridos (por exemplo, exportar uma imagem colorida para preto e branco) e reduzir com eficiência olhos vermelhos em retratos.

Os menus mais importantes são:

Imagem
: Use *Editar Comentários e Tags* para digitar comentários para uma determinada imagem e para atribuir uma tag (categoria) a essa imagem. *Propriedades* abre uma janela com três guias contendo informações gerais, informações EXIF e o histograma da imagem.

Corrigir
: Esse menu contém algumas das funções de edição mais necessárias na fotografia digital. *Cores* conduz a um submenu onde você pode modificar todas as configurações básicas de cor. Também é possível aumentar ou reduzir a nitidez da imagem inteira ou de uma parte selecionada da imagem. Para reduzir o efeito de olhos vermelhos em um retrato, faça uma seleção preliminar da região do olho clicando e segurando o ponteiro esquerdo do mouse. Expanda gradualmente a seleção, escolha *Redução de Olho Vermelho* e selecione redução fraca ou forte dependendo da seleção feita (a área inteira ou apenas os olhos).

Transformar
: O menu *Transformar* oferece as funções de corte, giro, inversão e redimensionamento. Você também pode usar a opção *Corte de Proporção* para produzir cortes com uma proporção fixa.

Filtros
: Se você precisar transformar suas fotos coloridas em fotos em preto e branco e desejar dar um aspecto de envelhecimento a elas, verifique o menu *Filtros* e escolha uma entre as diversas opções de exportação.

Uma descrição mais detalhada dessa ferramenta pode ser encontrada na ajuda online do Digikam em *Editor de Imagens digiKam*, que pode ser acessado por meio do botão *Ajuda* na barra de menus do Digikam.

DICA: Processamento avançado de imagens

A edição profissional de imagens pode ser feita com o GIMP. Mais informações sobre o GIMP podem ser encontradas no Capítulo 17, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 249).

18.4 Mais informações

Para obter mais informações sobre o uso de câmeras digitais com o Linux, consulte os sites da Web a seguir:

- `http://digikam.sourceforge.net/` – Informações sobre o Digikam
- `http://www.gphoto.org` – Informações sobre o gPhoto2
- `http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php` – Lista abrangente das câmeras suportadas
- `http://www.thekompany.com/projects/gphoto/` – Informações sobre o Kamera, um front end KDE para o gPhoto2

19 Reproduzindo músicas e filmes

Durante a instalação, o YaST normalmente identifica e configura de forma automática as placas de som do computador. Caso contrário (ou se você instalou uma placa de som nova), inicie o YaST e configure manualmente a placa de som no módulo *Som*. Quando a placa tiver sido configurada, é possível controlar o volume e balanço com um mixer e iniciar outros aplicativos de som.

O Linux contém uma grande variedade de aplicativos de som e multimídia. Alguns desses aplicativos são instalados no sistema Linux por padrão. Com os aplicativos descritos aqui, controle o volume e o balanço e reproduza CDs, arquivos de música e de filme.

Se um dos aplicativos apresentados não estiver instalado por padrão no sistema SUSE Linux, use o YaST para instalar os pacotes que estiverem faltando. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de pacotes do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

19.1 Mixers

Os mixers são um meio conveniente de controlar o volume e o equilíbrio da saída e da entrada de som nos computadores. Para obter uma descrição dos applets de mixer padrão KDE e GNOME, consulte os capítulos sobre o KDE e o GNOME.

A principal diferença entre os diversos mixers é a aparência externa da interface do usuário. Entretanto, existe uma série de mixers que são designados para um hardware específico. Um exemplo é o envy24control, mixer do Envy 24 e chip de som. Outro é

o hdspmixer, que se destina às placas RME Hammerfall. Dos mixers disponíveis, escolha aquele que melhor atenda às suas necessidades.

DICA: Iniciando o mixer

Geralmente, recomendamos abrir o aplicativo de mixagem antes de abrir outros aplicativos de som. Use o mixer para testar e ajustar as configurações de controle de entrada e saída da placa de som.

19.2 Reproduzindo arquivos de música

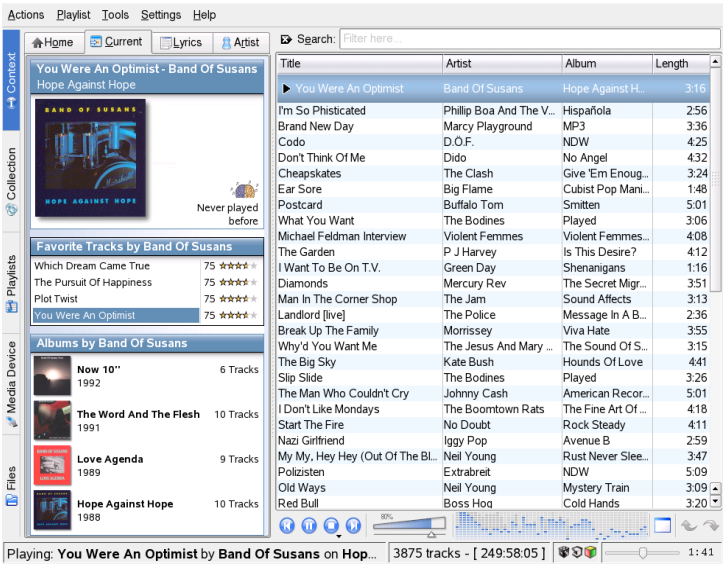
No Linux, há uma variedade de programas para reproduzir arquivos de música, como arquivos OGG e WAV. O KDE oferece amaroK e JuK, por exemplo.

19.2.1 Leitor de mídia amaroK

O leitor de mídia amaroK aceita vários formatos de áudio e reproduz transmissões de streaming de áudio de estações de rádio da Internet. Os tipos de arquivos suportados dependem do mecanismo usado, atualmente xine ou Helix.

Na primeira inicialização, o amaroK inicia um *Assistente de Primeira Execução*, que é útil para a configuração do amaroK. Na primeira etapa, configure a aparência do amaroK de sua preferência. Opte pela exibição do leitor e da lista de reprodução em janelas separadas (consulte a Figura 19.1, “Leitor de mídia amaroK” (p 273)) ou combine sua funcionalidade em uma única janela (padrão). Na segunda etapa, determine o local em que o amaroK deve buscar sua coleção de música. O amaroK procura mídia reproduzível nessas pastas. Por padrão, o amaroK é configurado para explorar as pastas selecionadas recursivamente (de modo a incluir todos os subdiretórios na busca), monitorar mudanças no conteúdo dos diretórios selecionados e importar as eventuais listas de reprodução encontradas. Para modificar as configurações feitas com o assistente posteriormente, inicie o assistente outra vez em *Tools → First-Run Wizard* (Ferramentas - Assistente de Primeira Execução).

Figura 19.1 *Leitor de mídia amaroK*


Actions Playlist Tools Settings Help
Home Current Lyrics Artist
Search: Filter here...
Context Collection Playlists Media Device Files
You Were An Optimist - Band Of Susans
Hope Against Hope
Never played before
Favorite Tracks by Band Of Susans
Which Dream Came True
The Pursuit Of Happiness
Plot Twist
You Were An Optimist
Albums by Band Of Susans
Now 10''
1992
6 Tracks
The Word And The Flesh
1991
10 Tracks
Love Agenda
1989
9 Tracks
Hope Against Hope
1988
10 Tracks
Title Artist Album Length
You Were An Optimist Band Of Susans Hope Against H... 3:16
I'm So Phisticated Phillip Boa And The V... Hispañola 2:56
Brand New Day Marcy Playground MP3 3:36
Codo D.O.F. NDW 4:25
Don't Think Of Me Dido No Angel 4:32
Cheapskates The Clash Give 'Em Enoug... 3:24
Ear Sore Big Flame Cubist Pop Mani... 1:48
Postcard Buffalo Tom Smitten 5:01
What You Want The Bodines Played 3:06
Michael Feldman Interview Violent Femmes Violent Femmes... 4:08
The Garden P J Harvey Is This Desire? 4:12
I Want To Be On T.V. Green Day Shenanigans 1:16
Diamonds Mercury Rev The Secret Migr... 3:51
Man In The Corner Shop The Jam Sound Affects 3:13
Landlord [live] The Police Message In A B... 2:36
Break Up The Family Morrissey Viva Hate 3:55
Why'd You Want Me The Jesus And Mary ... The Sound Of S... 3:15
The Big Sky Kate Bush Hounds Of Love 4:41
Slip Slide The Bodines Played 3:26
The Man Who Couldn't Cry Johnny Cash American Recor... 5:01
I Don't Like Mondays The Boomtown Rats The Fine Art Of ... 4:18
Start The Fire No Doubt Rock Steady 4:11
Nazi Girlfriend Iggy Pop Avenue B 2:59
My My, Hey Hey (Out Of The Bl... Neil Young Rust Never Slee... 3:47
Polizisten Extrabreit NDW 5:09
Old Ways Neil Young Mystery Train 3:09
Red Bull Boss Hog Cold Hands 3:20
Playing: You Were An Optimist by Band Of Susans on Hop...
3875 tracks - [249:58:05]
1:41

Inicialização Rápida

Na inicialização, o amaroK explora as pastas que fazem parte da sua coleção em busca de arquivos de música. Embora você possa usar o amaroK sem criar uma coleção, é recomendável fazer isso, pois a maioria dos recursos poderosos e avançados está disponível somente com uma coleção existente.

A janela principal do amaroK é dividida em duas partes. Os browsers da barra lateral à esquerda contêm visualizações diferentes da sua coleção de música e listas de reprodução, um browser de arquivos e uma interface para um iPod. Mude o browser clicando em uma guia à extrema esquerda. O canto direito contém a janela de lista de reprodução e abaixo dela, o leitor (se não estiver configurado para ser mostrado em uma janela separada).

Para reproduzir música, primeiro crie uma lista de reprodução. Arraste e solte itens de qualquer um dos browsers da barra lateral para a janela da lista de reprodução. Use Shift ou Ctrl para selecionar vários itens. Clique duas vezes em um item na lista de reprodução para reproduzi-lo. Você pode adicionar ou apagar itens da lista durante a reprodução. Use os ícones no canto inferior direito para *Desfazer* e *Refazer* mudanças ou para *Limpar* toda a lista.

Os browsers da barra lateral

Context (Contexto)

Nesta guia, veja informações e estatísticas sobre sua coleção e sobre o artista atual. Alterne para visualizações diferentes usando as guias na parte superior do browser *Context* (Contexto). A tela *Home* (Início) oferece estatísticas sobre seus hábitos de audição e relaciona seus álbuns ou suas faixas favoritas, mais recentes e menos reproduzidas. *Atual* apresenta dados relativos à faixa reproduzida no momento, como a capa do álbum (consulte "Gerenciador de capas" (p 276)), e as estatísticas de audição referentes à faixa em questão e muito mais. Se disponível, *Lyrics* (Letra) exibe as letras da faixa atualmente reproduzida. Você precisa estar conectado à Internet para usar esse recurso. *Artist* (Artista) mostra informações sobre o artista. Essas informações são obtidas da Wikipedia, por isso uma conexão com a Internet também é necessária.

Collection (Coleção)

Use esta tela para gerenciar e exibir sua coleção pessoal de títulos. A barra de ferramentas na parte superior do browser permite a você configurar a forma como a sua coleção é exibida e pesquisar novamente ou reorganizar a coleção. Defina a ordem de exibição dos títulos no browser com *Group By* (Agrupar Por). Você pode escolher entre critérios predefinidos ou criar seus próprios critérios de classificação usando *Primary* (Primário), *Secondary* (Secundário) e *Tertiary* (Terciário). Os dois ícones seguintes permitem a você alternar entre a tela de árvore e a plana. Use o ícone de atualização para pesquisar novamente toda sua coleção quanto a mudanças e adicionar ou apagar pastas para pesquisar clicando no ícone de chave inglesa.

Se você estiver pesquisando um álbum específico, título, gênero ou ano, use *Filter here* (Filtrar aqui). A seleção no browser é ajustada à medida que você digita. Você só pode pesquisar critérios usados para agrupar a coleção. Se você agrupou sua coleção por *Artist / Album* (Artista / Álbum), não será possível pesquisar títulos pertencentes a um determinado gênero.

Playlists (Listas de reprodução)

Você pode acessar listas de reprodução diferentes com o browser da lista de reprodução. *Playlists* (Listas de reprodução) contêm suas listas de reprodução pessoal encontradas nas pastas de coleção. Sempre que uma nova lista de reprodução for criada e salva a partir da janela de lista de reprodução, ela aparecerá aqui. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você pode adicionar manualmente uma nova lista de reprodução ou uma subpasta. Para adicionar novos

itens da janela de lista de reprodução a uma lista de reprodução existente, arraste e solte-as na lista de reprodução na janela do browser.

IMPORTANTE: Compartilhando listas de reprodução com outros leitores

Grave as listas de reprodução no formato `m3u` ou `pls` e compartilhe-as depois em outros leitores que usam esses formatos.

Smart Playlists (Listas de Reprodução Inteligentes) oferecem várias telas da sua coleção, como as faixas nunca reproduzidas, faixas mais novas ou faixas por gênero. Clique o botão direito do mouse para adicionar subpastas ou para criar suas próprias listas de reprodução inteligentes.

Radio Streams (Fluxos de Rádio) permitem a você ouvir faixas de rádio ativas da Internet. Uma lista extensa é fornecida com o amaroK. Clique o botão direito do mouse para criar ou adicionar mais subpastas.

Podcasts importam podcasts para o amaroK. Clicar o botão direito do mouse abre um menu no qual é possível adicionar podcasts e subpastas, atualizar todos os podcasts ou definir o intervalo de pesquisa.

Na parte inferior da janela do browser da lista de reprodução, você pode habilitar o modo dinâmico (*Enable dynamic mode*) e configurá-lo com *Show Options* (Mostrar Opções). O modo dinâmico é um recurso que permite a você a flexibilidade de selecionar música de toda a coleção e, ao mesmo tempo, manter uma lista de reprodução relativamente pequena fácil de manter. Consulte a documentação online (abra-a com F1) para obter detalhes.

Dispositivo de mídia
: Se você tem um iPod, pode usar este browser para reproduzir música dele ou adicionar música de sua coleção para o iPod. Ele deve ser montado em `/mnt/ipod` antes de iniciar o amaroK. Para ouvir faixas do iPod, arraste e solte-as da tela de lista para a janela de lista de reprodução. Para adicionar faixas da coleção ao iPod, arraste faixas da janela de lista de reprodução para a tela de lista.

Navegador de Arquivos
: Essa guia abre um navegador de arquivos. Ela corresponde à caixa de diálogo de seleção de arquivos do KDE padrão com os controles normais para navegar no sistema de arquivos. Digite um URL ou caminho diretamente no campo de entrada

de texto. No conteúdo exibido, arraste elementos para a lista de reprodução para incluí-los. Também é possível realizar uma pesquisa recursiva para encontrar um arquivo em um determinado diretório. Para fazer isso, digite uma string de texto para o título ou local onde a pesquisa será feita. Em seguida, selecione *Search* (Pesquisar) e aguarde os resultados serem exibidos na parte inferior da janela.

Gerenciador de capas

Com o amaroK, você pode atribuir uma capa a cada álbum da sua coleção. Com o *Cover Manager* (Gerenciador de Capas), adicione, apague e recupere facilmente capas de álbuns.

Inicie o gerenciador de capas com *Tools* → *Cover Manager* (Ferramentas - Gerenciador de Capas). Uma tela de árvore no lado esquerdo da janela relaciona todos os artistas na sua coleção. A parte principal da janela relaciona as capas de todos os álbuns. Para filtrar as capas exibidas, clique em um artista individual na tela de árvore ou digite um termo no campo de entrada na parte superior da janela. Use *View* (Visualização) para alternar entre a exibição de todos os álbuns, álbuns com capas ou álbuns sem capas.

Há três métodos diferentes para atribuir capas aos álbuns:

Atribuir capas automaticamente
: O amaroK pode buscar automaticamente da Amazon todas as capas ausentes exibidas nas janelas principais. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser buscadas. Em seguida, clique em *Fetch Missing Covers* (Buscar Capas Ausentes).

IMPORTANTE: Marcação adequada necessária

O amaroK busca as capas da Amazon usando a string de consulta *`Artista – Álbum`*. Essa informação é extraída das tags dos arquivos de música. Quanto melhor forem marcadas, melhor será a taxa de acertos durante a busca automática de capas.

Escolher manualmente uma capa obtida da Amazon
: Se desejar mais controle sobre a imagem a ser usada e qual string de consulta usar para buscar uma capa, clique o botão direito em um álbum na janela principal e escolha *Fetch from amazon* (Obter da Amazon). *Next Cover* (Próxima Capa) permite ver todas as imagens disponíveis. *Save* (Gravar) seleciona a capa atual e a atribui

ao álbum selecionado. Se você não estiver satisfeito com as capas exibidas, use *New Search* (Nova Pesquisa) para refinar a pesquisa. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) da barra de ferramentas da janela principal para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser obtidas.

Atribuir capas manualmente
: Se você já tem suas próprias imagens de capas, pode atribuí-las clicando o botão direito do mouse em um álbum e escolhendo *Set Custom Image* (Definir Imagem Personalizada).

Visualizações

O amaroK é fornecido com inúmeras visualizações que exibem um efeito gráfico para a música reproduzida. As visualização nativas do amaroK são exibidas na janela do leitor. Veja os vários modos de exibição disponíveis clicando na animação.

Além do acima descrito, o amaroK também dá suporte aos plug-ins de visualização do leitor de mídia XMMS. Para usá-los, primeiro instale o pacote `xmms-plugins` e selecione *Tools → Visualizations* (Ferramentas - Visualizações) no menu do amaroK. Será exibida a janela com os plug-ins disponíveis. Os plug-ins XMMS são sempre exibidos em janelas separadas. Em alguns casos, existe uma opção para exibi-los no modo de tela cheia. Com alguns plug-ins, talvez você não consiga obter um efeito visual uniforme se não usar uma placa de vídeo de aceleração 3D.

Ícone de bandeja do amaroK

Como outros aplicativos do KDE, o amaroK adiciona um ícone à bandeja de sistema do KDE. Você pode usar esse ícone para controlar um grande número de recursos do amaroK. Passar o mouse sobre o ícone exibe informações sobre a faixa atualmente sendo reproduzida. Um único clique do botão esquerdo fecha a janela de aplicativo sem afetar a reprodução. Clique novamente para reabrir a janela. Clicar o botão central do mouse interrompe a reprodução. Clique novamente o botão central para continuar a reprodução. Clicar o botão direito do mouse abre um menu de contexto no qual você pode acessar os controles do leitor e sair do amaroK. Rolar a roda do mouse muda o volume da reprodução.

Usando as teclas Shift e Ctrl junto com o mouse, você tem acesso a recursos mais avançados. Pressionar Shift enquanto estiver rolando a roda do mouse busca a faixa

atual. Pressionar Ctrl enquanto estiver rolando a roda do mouse salta as faixas na lista de reprodução.

Você também pode arrastar itens e soltá-los no ícone de bandeja para adicioná-los à lista de reprodução atual. Um menu pop-up é aberto, perguntando se você deseja acrescentar a faixa à lista de reprodução, acrescentar e reproduzi-la ou colocá-la em fila após a faixa atual.

19.2.2 Jukebox JuK

O JuK (pacote `kdemultimedia3-jukebox`) é um aplicativo jukebox que permite gerenciar suas coleções de arquivos de música e listas de reprodução. O JuK mantém uma lista de todos os arquivos conhecidos. Trata-se da lista de coleções. A lista é específica ao Juk e não é compartilhada com outros aplicativos. As listas de reprodução são independentes da coleção. Você pode ter tantas listas quanto desejar e pode compartilhar as listas de reprodução do JuK com outros leitores de mídia. Também é possível editar as tags dos seus arquivos de música.

Inicie o JuK no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `juk`. Encontre mais informações sobre o Juk na ajuda online.

19.3 Trabalhando com CDs de áudio

Existem muitas formas de reproduzir as faixas musicais de sua preferência. Você pode reproduzir um CD ou versões digitalizadas dos CDs. A seção a seguir apresenta alguns aplicativos de leitura de CDs, além de alguns aplicativos que podem ser usados para digitalização de CDs de áudio.

Para obter informações sobre como criar seus próprios CDs, consulte o Capítulo 20, *Gravando CDs e DVDs* (p 285).

IMPORTANTE: CDDA e reprodução analógica de CDs

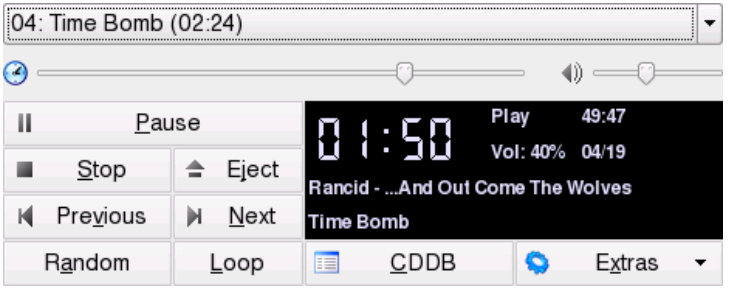
Há duas formas diferentes de reproduzir CDs de áudio. Unidades de CD e DVD capazes de realizar a reprodução analógica de CDs lêem os dados de áudio e os enviam ao dispositivo de saída de som. Algumas unidades externas conectadas via PCMCIA, FireWire ou USB precisam usar CDDA (Compact Disk

Digital Audio) para primeiro extrair os dados de áudio e depois reproduzi-los como PCM digital. Os leitores apresentados nas seções a seguir não dão suporte ao CDDA. Use o XMMS se precisar de suporte ao CDDA.

19.3.1 KsCD — Leitor de CD de áudio

O KsCD é um leitor de CD de áudio fácil de usar. Pressione Alt + F2 e digite `kscd` para iniciar o aplicativo. O KsCD é integrado ao painel do KDE e pode ser configurado para iniciar a reprodução automaticamente após a inserção de um CD. Para acessar o menu de configuração, selecione *Extras → Configurar KsCD*. Busque informações sobre álbuns e faixas de um servidor CDDB na Internet se o KsCD estiver configurado para isso. Você também pode fazer o upload de informações de CDDB para fins de compartilhamento. Use a caixa de diálogo *CDDB* para a recuperação e upload de informações.

Figura 19.2 *Interface do usuário do KsCD*



19.3.2 Compactando dados de áudio: ripagem

A compactação de áudio pode ser feita por diversas ferramentas. As seções a seguir apresentam um método de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio, bem como alguns aplicativos gráficos capazes de realizar a compactação de áudio.

Ferramentas de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio

O Ogg Vorbis (pacote `vorbis-tools`) é um formato gratuito de compactação de áudio que hoje é suportado pela maioria dos leitores de áudio e até por leitores portáteis de MP3. O endereço da página do projeto é `http://www.xiph.org/ogg/vorbis`.

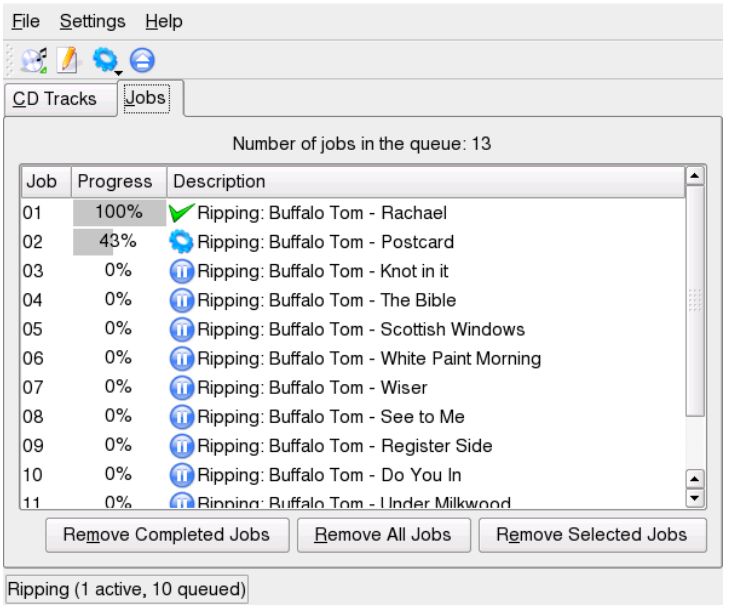
O seu sistema vem acompanhado de diversas ferramentas de suporte ao Ogg Vorbis. `oggenc` é uma ferramenta de linha de comando para a codificação de arquivos WAV para o Ogg. Basta executar `oggenc` *`meuarquivo.wav`* para transformar um determinado arquivo `.wav` em Ogg Vorbis. A opção `-h` exibe uma visão geral dos outros parâmetros. O Oggenc dá suporte à codificação com uma taxa de bits variável. Desse modo, um grau ainda maior de compactação pode ser alcançado. Em vez da taxa de bits, especifique a qualidade desejada com o parâmetro `-q`. `-b` determina a taxa de bits média. `-m` e `-M` especificam a taxa de bits mínima e máxima.

O ogg123 é um leitor Ogg de linha de comando. Inicie-o com um comando como `ogg123` *`minhamusica.ogg`*.

Compactando dados de áudio usando o KAudioCreator

O KAudioCreator é um aplicativo simples de ripagem de CD (consulte a Figura 19.3, “Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator” (p 281)). Ao ser iniciado, ele lista todas as faixas do CD na guia *Faixas do CD*. Selecione as faixas para ripagem e codificação. Para editar as informações relativas a faixas, use o *Editor de Álbum* em *Arquivo → Editar Álbum*. Do contrário, basta iniciar a ripagem e codificação com *Arquivo → Ripar Seleção*. Observe o andamento dessas tarefas usando a guia *Tarefas*. Se configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por leitores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee.

Figura 19.3 *Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator*

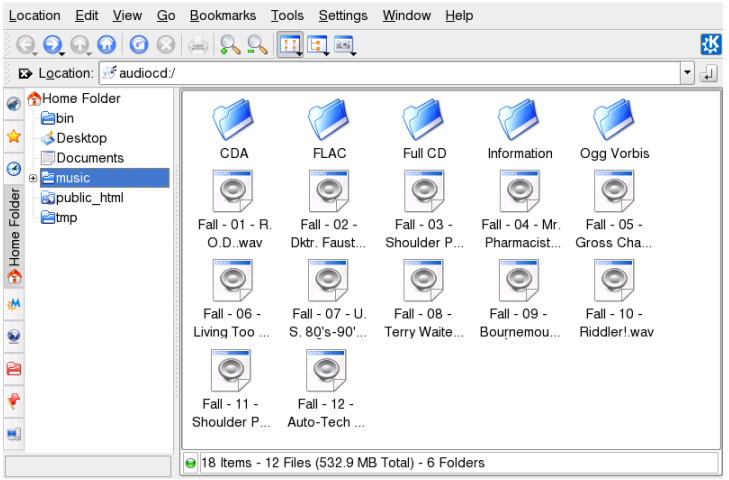

File Settings Help
CD Tracks
Jobs
Number of jobs in the queue: 13
Job Progress Description
01 100% Ripping: Buffalo Tom - Rachael
02 43% Ripping: Buffalo Tom - Postcard
03 0% Ripping: Buffalo Tom - Knot in it
04 0% Ripping: Buffalo Tom - The Bible
05 0% Ripping: Buffalo Tom - Scottish Windows
06 0% Ripping: Buffalo Tom - White Paint Morning
07 0% Ripping: Buffalo Tom - Wiser
08 0% Ripping: Buffalo Tom - See to Me
09 0% Ripping: Buffalo Tom - Register Side
10 0% Ripping: Buffalo Tom - Do You In
Remove Completed Jobs
Remove All Jobs
Remove Selected Jobs
Ripping (1 active, 10 queued)

Compactando CDs de áudio usando o Konqueror

Antes de iniciar o processo de ripagem propriamente dito com o Konqueror, configure o tratamento de CDs de áudio e o codificador Ogg Vorbis no Centro de Controle KDE. Selecione *Som & Multimídia → CDs de Áudio*. O módulo de configuração é dividido em três guias: *Geral*, *Nomes* e *Codificador Ogg Vorbis*. Normalmente, um dispositivo de CD adequado é detectado automaticamente. Não mude esse padrão, a menos que a detecção automática tenha falhado e você precise ajustar o dispositivo de CD manualmente. A correção de erros e a prioridade do codificador também podem ser definidas aqui. A guia *Codificador Ogg Vorbis* determina a qualidade da codificação. Para configurar a busca online de informações sobre álbuns, faixas e artistas para a sua ripagem de dados de áudio, selecione *Adicionar Informações sobre Faixa*.

Para iniciar o processo de ripagem, insira o CD na unidade de CD-ROM e digite `audiocd:/` na barra *Local*. Em seguida, o Konqueror relaciona as faixas do CD e algumas pastas (consulte a Figura 19.4, “Ripando dados de áudio com o Konqueror” (p 282)).

Figura 19.4 *Ripando dados de áudio com o Konqueror*


Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: audiocd:/
Home Folder
bin
Desktop
Documents
music
public_html
tmp
CDA
FLAC
Full CD
Information
Ogg Vorbis
Fall - 01 - R. O.D..wav
Fall - 02 - Dktr. Faust...
Fall - 03 - Shoulder P...
Fall - 04 - Mr. Pharmacist...
Fall - 05 - Gross Cha...
Fall - 06 - Living Too ...
Fall - 07 - U. S. 80's-90'...
Fall - 08 - Terry Waite...
Fall - 09 - Bournemou...
Fall - 10 - Riddler!.wav
Fall - 11 - Shoulder P...
Fall - 12 - Auto-Tech ...
18 Items - 12 Files (532.9 MB Total) - 6 Folders

Para manter dados de áudio descompactados no disco, basta selecionar os arquivos `.wav` e arrastá-los até outra janela do Konqueror para copiá-los para o destino final. Para iniciar a codificação do Ogg Vorbis, arraste a pasta `Ogg Vorbis` ou arquivos dessa pasta para outra janela do Konqueror. A codificação começa logo que você solta a pasta Ogg Vorbis em seu destino.

19.4 Reproduzindo arquivos de filme

Você pode escolher entre as várias opções de reprodutores de filmes fornecidas com o SUSE Linux Enterprise Desktop. O Kaffeine é o reprodutor de filmes padrão do KDE. Ele pode ser executado com diversos back ends, como Xine e MPlayer.

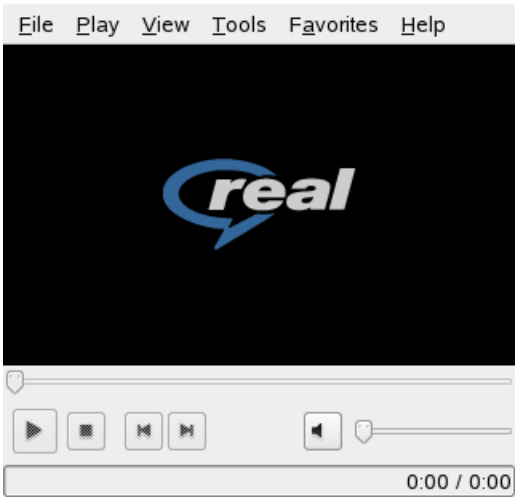
Figura 19.5 *Janela Principal do Kaffeine*

Os formatos que podem ser reproduzidos com o Kaffeine dependem do back end (por padrão, é usado o Xine). O Xine pode interpretar vários dos formatos de multimídia mais comuns no mercado. Para obter mais informações, consulte `http://xinehq.de/`.

O Kaffeine pode reproduzir multimídia proveniente de streaming da Internet, podendo ser usado como plug-in para o Konqueror. Ele dispõe das opções usuais para reprodução de arquivos em tela cheia, navegação através de arquivos etc. Além disso, ele lhe permite tirar instantâneos dos vídeos e gravá-los como imagens.

Além do Kaffeine, o SUSE Linux Enterprise Desktop também inclui o RealPlayer para Linux. Ele suporta RealAudio, RealVideo, Ogg Vorbis, Theora e outros formatos.

Figura 19.6 *RealPlayer para Linux*



20 Gravando CDs e DVDs

O K3b é um programa abrangente para a gravação de CDs e DVDs de dados e de áudio. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `k3b`. As seções a seguir oferecem a você um resumo de como iniciar um processo de gravação básico para obter o seu primeiro CD ou DVD feito no Linux.

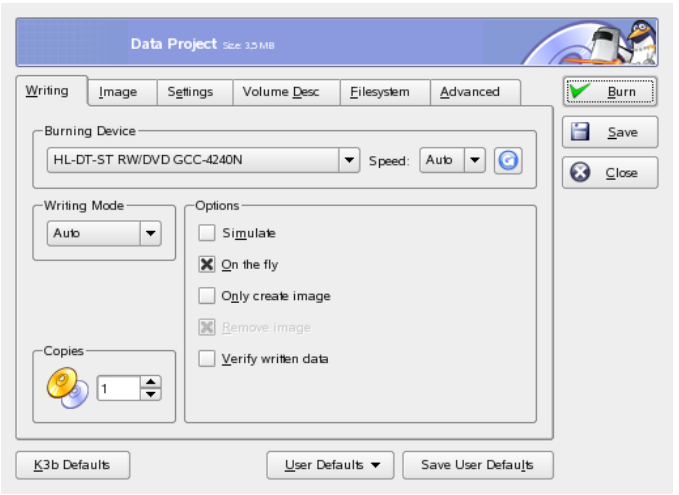
20.1 Criando um CD de dados

Para criar um CD de dados, vá para *Arquivo* → *Novo Projeto* → *Novo Projeto de CD de Dados*. A tela do projeto é exibida na parte inferior da janela, como mostrado na Figura 20.1, “Criando um novo CD de dados” (p 286). Arraste os diretórios ou arquivos individuais desejados do diretório pessoal para a pasta do projeto e solte-os. Nomeie e grave o projeto usando *Arquivo* → *Gravar como*.

Figura 20.1 *Criando um novo CD de dados*

Selecione *Queimar* na barra de ferramentas ou pressione Ctrl + B. Será exibida uma caixa de diálogo com seis guias que oferecem várias opções para a gravação do CD. Consulte a Figura 20.2, “Personalizando o processo de gravação” (p 286).

Figura 20.2 *Personalizando o processo de gravação*



A guia *Gravando* possui várias configurações para o dispositivo de gravação, como opções de velocidade e gravação. Estas são as opções oferecidas:

Dispositivo de Gravação
: O gravador detectado é exibido neste menu pop-up. Você pode selecionar a velocidade aqui também.

ATENÇÃO: Tenha cuidado ao selecionar a velocidade de gravação

Normalmente, você deve selecionar *Automático*, que opta pela velocidade máxima de gravação possível. No entanto, se você aumentar esse valor, mas o seu sistema não for capaz de enviar os dados de modo rápido o suficiente, a probabilidade de que ocorra um esvaziamento do buffer aumentará.

Modo de Gravação
: Esta opção determina como o laser gravará o CD. No modo DAO (disk at once), o laser não é desativado enquanto o CD está sendo gravado. Esse modo é recomendado para a criação de CDs de áudio. No entanto, nem todos os CDs podem usá-lo. No modo TAO (track at once), um processo de gravação separado é usado para cada faixa individual. O modo RAW não é usado com freqüência, pois o gravador não corrige os dados. A melhor configuração é a do modo *Automático*, pois permite ao K3b usar as configurações mais adequadas.

Simular
: Esta função pode ser usada para verificar se seu sistema suporta a velocidade de gravação escolhida. A gravação é realizada com o laser desativado para testar o sistema.

On the Fly
: Grava os dados desejados sem primeiro criar um arquivo de imagem (não use esse recurso em máquinas de baixo desempenho). Um arquivo de imagem, também conhecido como imagem ISO, é um arquivo que armazena o conteúdo inteiro do CD e que, posteriormente, é gravado como está.

Somente Criar Imagem
: Esta opção cria um arquivo de imagem. Defina o caminho desse arquivo em *Arquivo Temporário*. O arquivo de imagem pode ser gravado em CD posteriormente. Para isso, use *Ferramentas → CD → Queimar Imagem de CD*. Se essa opção for usada, todas as outras opções dessa seção serão desativadas.

Remover Imagem
: Remova o arquivo de imagem temporário do disco rígido ao concluir.

Verificar Dados Gravados
: Verifique a integridade dos dados gravados, comparando as somas do MD5 dos dados originais e dos gravados.

A guia *Imagem* só pode ser acessada se a opção *Somente criar imagem* da guia anterior estiver selecionada. Se esse for o caso, você pode determinar o arquivo em que o ISO será gravado.

A guia *Configurações* contém duas opções: *Modo de Trilha de Dados* e *Multissessão*. As opções do *Modo de Trilha de Dados* contêm a configuração de como as trilhas de dados podem ser gravadas. Em geral, *Automático* é considerado o método mais adequado. O modo *Multissessão* é usado para acrescentar dados a um CD já gravado, mas que ainda não foi finalizado.

Na guia *Descrição do Volume*, digite algumas informações gerais que podem ser usadas para identificar esse projeto de dados específico, seu editor e elaborador, bem como o aplicativo e sistema operacional usados em sua criação. Em *Sistema de Arquivo*, especifique configurações para o sistema de arquivos do CD (RockRidge, Joliet, UDF). Determine, também, como serão tratados links simbólicos, permissões de arquivos e espaços em branco. Na guia *Avançado*, usuários experientes podem criar outras configurações.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

20.2 Criando um CD de áudio

Basicamente não há diferenças significativas entre a criação de um CD de áudio e de um CD de dados. Selecione *Arquivo → Novo Projeto de CD de Áudio*. Arraste cada faixa de áudio e solte-a na pasta do projeto. Os dados de áudio devem estar no formato WAV ou Ogg Vorbis. Determine a seqüência das faixas movendo-as para cima ou para baixo na pasta do projeto.

Com a ajuda de CD-Texto, você pode adicionar determinadas informações de texto a um CD, como o título do CD, o nome do artista e da faixa. Leitores de CD que suportam

esse recurso podem ler e exibir essas informações. Para adicionar informações de CD-Texto às suas faixas de áudio, selecione primeiro a faixa. Clique o botão direito do mouse e selecione *Propriedades*. Será aberta uma nova janela para que você digite suas informações.

A caixa de diálogo de gravação do CD de áudio não é muito diferente da exibida na gravação do CD de dados. No entanto, os modos *Disco imediatamente* e *Faixa uma vez* são de maior importância. O modo *Faixa uma vez* insere um intervalo de dois segundos após cada faixa.

DICA: Preservando a integridade dos dados

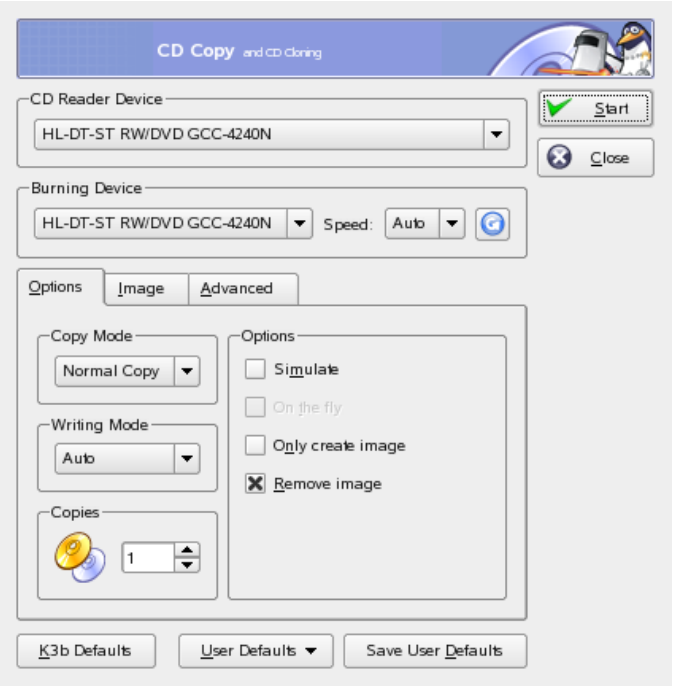
Ao gravar CDs de áudio, escolha uma velocidade de gravação menor para reduzir o risco de erros de gravação.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

20.3 Copiando um CD ou DVD

Selecione *Ferramentas* → *Copiar CD* ou *Ferramentas* → *Copiar DVD*, dependendo da mídia. Na caixa de diálogo que é aberta, configure o dispositivo de leitura e gravação como mostrado na Figura 20.3, “Copiando um CD” (p 290). As opções de gravação discutidas acima também estão disponíveis aqui. Uma função adicional permite a criação de várias cópias do CD ou DVD.

Figura 20.3 *Copiando um CD*



Marque *On the fly* para gravar o CD assim que ele for lido ou selecione *Somente Criar Imagem* para criar uma imagem no caminho especificado na guia *Imagem* na opção *Gravar arquivo de imagem para* e grave a imagem posteriormente.

20.4 Gravando imagens ISO

Se você já tiver uma imagem ISO, vá para *Ferramentas → CD → Queimar imagem de CD*. É aberta uma janela para que você digite o local da *Imagem para Queimar*. O K3b calcula uma soma de verificação e a exibe em *Soma MD5*. Se o arquivo ISO foi obtido por download da Internet, essa soma mostrará se o download foi bem-sucedido.

Use as guias *Opções* e *Avançado* para definir suas preferências. Para gravar o CD, clique em *Iniciar*.

20.5 Criando um CD ou DVD multissessão

Os discos multissessão podem ser usados para a gravação de dados em mais de uma sessão. Isso é útil, por exemplo, no caso de gravações de backups que são menores do que a mídia. Em cada sessão, você pode adicionar outro arquivo de backup. O interessante nisso é que você não fica limitado somente a CDs ou DVDs de dados. Pode também adicionar sessões de áudio em um disco multissessão.

Para iniciar um novo disco multissessão, faça o seguinte:

1. Crie primeiro o seu disco de dados e adicione todos os arquivos. Você não pode iniciar com uma sessão de CD de áudio. Verifique se você não preencheu todo o disco, pois se tiver preenchido, não poderá acrescentar uma nova sessão.

2. Grave os seus dados usando *Projeto* → *Queimar*.

3. Na caixa de diálogo que será exibida, vá para a guia *Configurações* e selecione *Iniciar Multisessão*.

4. Configure outras opções se for necessário. Consulte também a Seção 20.1, “Criando um CD de dados” (p 285).

5. Inicie a sessão de gravação com *Queimar*.

Um disco multissessão será criado após um processo de gravação bem-sucedido. Desde que haja espaço suficiente na mídia, você poderá acrescentar mais sessões se desejar. Finalize os discos apenas se você tiver certeza de que não precisa de novas sessões ou se o espaço estiver ocupado.

NOTA: Sobre o espaço de armazenamento em disco multissessão

Esteja ciente de que discos multissessão precisam de espaço para manter todas as entradas das suas sessões. Isso resulta em uma quantidade menor de espaço disponível no disco. A quantidade depende do número de sessões.

20.6 Mais informações

Além das duas funções principais descritas acima, o K3b oferece outras funções como a criação de cópias de DVD, a leitura de dados de áudio no formato WAV, a regravação de CDs e a reprodução de música com o leitor de áudio integrado. Veja uma descrição detalhada de todos os recursos disponíveis do programa em http://k3b.sourceforge.net.

Encontrando as informações necessárias

A

Para ajudá-lo nas tarefas diárias com o SUSE® Linux Enterprise Desktop e também a explorar o sistema Linux, a Novell e a comunidade de código-fonte aberto criaram uma variedade de informações de forma abrangente. Compilamos as informações relevantes e as disponibilizamos em vários formatos. Você pode acessar a documentação detalhada fornecida com seu produto, bem como informações adicionais pela Internet.

A.1 Documentação incluída

Há vários locais onde você pode encontrar a documentação online enviada com o produto. A área de trabalho do KDE tem um centro de ajuda que oferece uma grande variedade de documentação online referente ao SUSE Linux Enterprise Desktop. Nesse local, você pode acessar informações específicas do SLED, bem como as descrições de aplicativos fornecidas pela comunidade de código-fonte aberto.

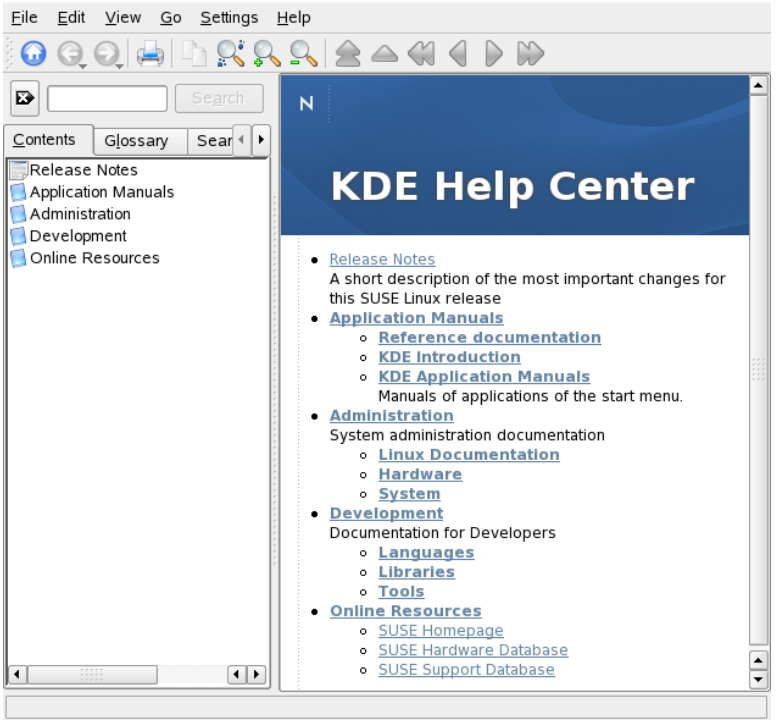
Quando você instala o novo software com o YaST, a documentação do software é instalada automaticamente na maioria dos casos e normalmente aparece no centro de ajuda da área de trabalho do KDE. Contudo, alguns aplicativos, como o The GIMP, podem ter diversos pacotes de ajuda online a serem instalados separadamente com o YaST e que não se integram ao centro de ajuda.

A.1.1 Usando o Centro de Ajuda

Você pode acessar o Centro de Ajuda de várias maneiras: Se você clicar no botão *Ajuda* em um aplicativo ou pressionar F1, acessará diretamente a documentação do aplicativo

no Centro de Ajuda. Contudo, se você iniciar o Centro de Ajuda por meio do menu principal, clicando no ícone no painel ou digitando o comando `susehelp`, será aberta a janela principal do Centro de Ajuda, como mostrado abaixo.

Figura A.1 *Janela principal do Centro de Ajuda*



O menu e a barra de ferramentas apresentam opções para a pesquisa da página atualmente exibida, bem como para a impressão do conteúdo, navegação e personalização do Centro de Ajuda. O campo de exibição no lado direito da janela sempre mostra o conteúdo atualmente selecionado, como manuais online, resultados de pesquisas ou páginas da Web.

A área de navegação no lado esquerdo da janela contém várias guias.

Conteúdo
: Apresenta uma visão em árvore de todas as fontes de informação disponíveis. O Centro de Ajuda abrange vários grupos de destino, como usuários, administradores e desenvolvedores. Clique nos ícones de livro para abrir e pesquisar as categorias

individuais. Sob o cabeçalho *Administração*, por exemplo, você também pode pesquisar páginas de manual e de informações associadas aos programas de linha de comando. Além disso, o Centro de Ajuda permite acesso a alguns bancos de dados online que abordam questões especiais de hardware e software sobre seu produto. Todas essas fontes podem ser pesquisadas confortavelmente com um índice de pesquisa gerado.

O conteúdo do Centro de Ajuda depende de quais pacotes de software estão atualmente instalados e quais idiomas estão selecionados como idiomas do sistema.

Glossário
: Fornece uma referência rápida em que você pode procurar as definições de palavras que não conheça.

Opções de pesquisa
: Contém opções para a pesquisa de texto completo do Centro de Ajuda. Você pode combinar vários critérios de pesquisa.

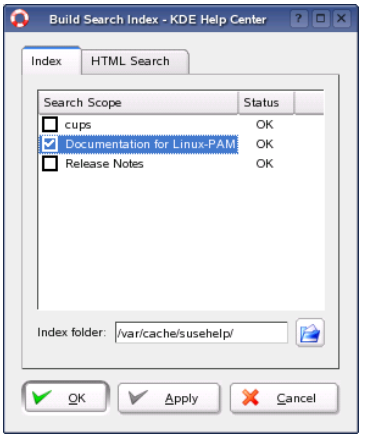
Para usar a pesquisa de texto completo, gere um índice e defina os parâmetros da pesquisa. Se o índice da pesquisa não tiver sido gerado, o sistema solicitará automaticamente que você faça isso ao clicar na guia *Pesquisa* ou ao digitar uma string de pesquisa e clicar em *Pesquisar*.

Procedimento A.1 *Gerando um índice de pesquisa*

1. Para criar um novo índice de pesquisa, selecione *Configurações → Construir Índice de Busca* no menu. Será aberta uma janela com uma lista da documentação disponível atualmente no Centro de Ajuda.

2. Selecione os documentos para integrar o índice de pesquisa e clique em *Construir Índice*. Uma vez gerado o índice, você poderá usar a pesquisa de texto completo.

Figura A.2 *Gerando um índice de pesquisa*



Procedimento A.2 *Usando a pesquisa de texto completo*

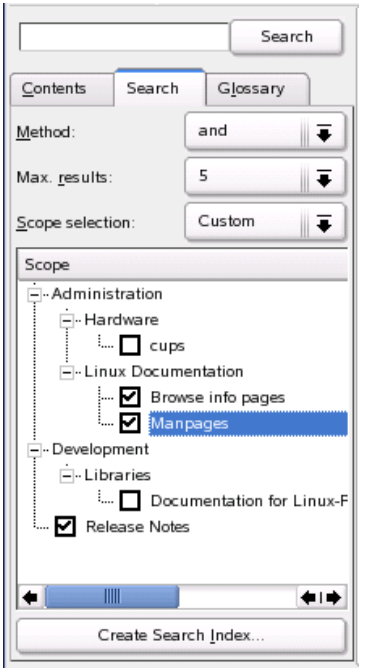
1. Clique em *Opções de Pesquisa* e digite a string a ser encontrada.

2. Para combinar suas strings de pesquisa com operandos, clique em *Método* e selecione o operando a ser usado.

3. Para limitar o número de acertos a serem exibidos, escolha uma opção em *Número Máximo de Resultados*.

4. Para restringir a pesquisa a determinados tipos de documentação, escolha uma opção em *Escopo*. Com *Padrão*, uma seleção predefinida de documentos é pesquisada. *Todos* abrange todos os tipos de documentos na pesquisa. *Personalizado* permite definir quais documentos incluir na sua pesquisa. Basta ativar os documentos desejados na lista.

Figura A.3 *Combinando opções de pesquisa*



5 Depois que você definir as opções de acordo com sua preferência, clique em *Pesquisar*. Os resultados da pesquisa são exibidos como uma lista de links no campo de exibição e podem ser navegados com cliques do mouse.

A.2 Recursos adicionais e mais informações

Você também pode acessar a documentação e os manuais específicos enviados com o produto na Internet em `http://www.novell.com/documentation/sled10/`.

Se você estiver pesquisando informações adicionais, também poderá consultar os seguintes sites:

- Banco de dados de suporte do SUSE
- Base de dados de suporte técnico da Novell
- Grupos de discussão da Novell
- Site de documentação do KDE na Web
- Site de documentação de aplicativos KDE na Web

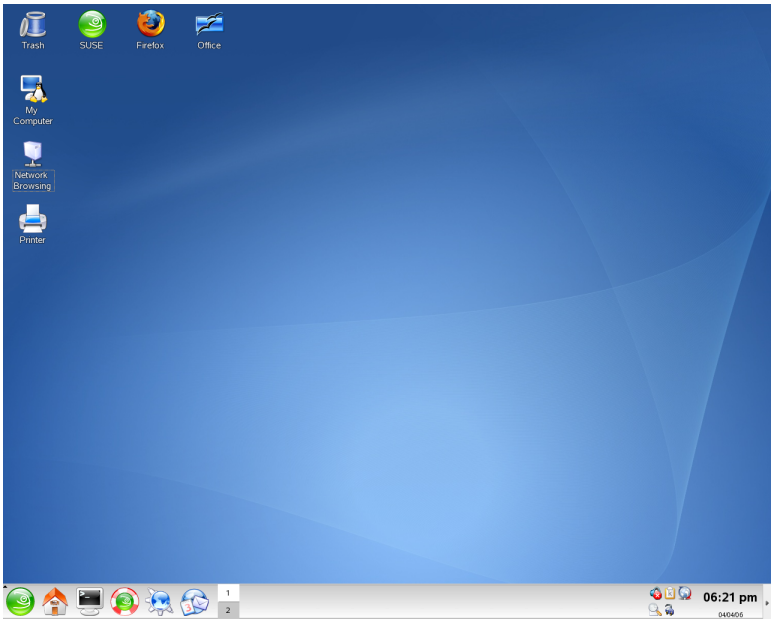
Além disso, os mecanismos de pesquisa gerais são normalmente úteis. Por exemplo, você poderá tentar os termos de pesquisa “Ajuda CD-RW Linux” ou “problema conversão arquivos OpenOffice” se tiver problemas com a gravação de CDs ou com a conversão de arquivos do OpenOffice.org. O Google™ também oferece um mecanismo de pesquisa específico do Linux em `http://www.google.com/linux` que pode ser útil para você.

Mudando do Windows para o Linux

B

Se você estiver fazendo a transição do Microsoft Windows, observe como elementos comuns do Windows são transferidos para o SUSE® Linux Enterprise Desktop. Após efetuar login, você perceberá que a área de trabalho tem um layout familiar e ícones reconhecíveis, muitos deles semelhantes às áreas de trabalho do Windows e do Macintosh.

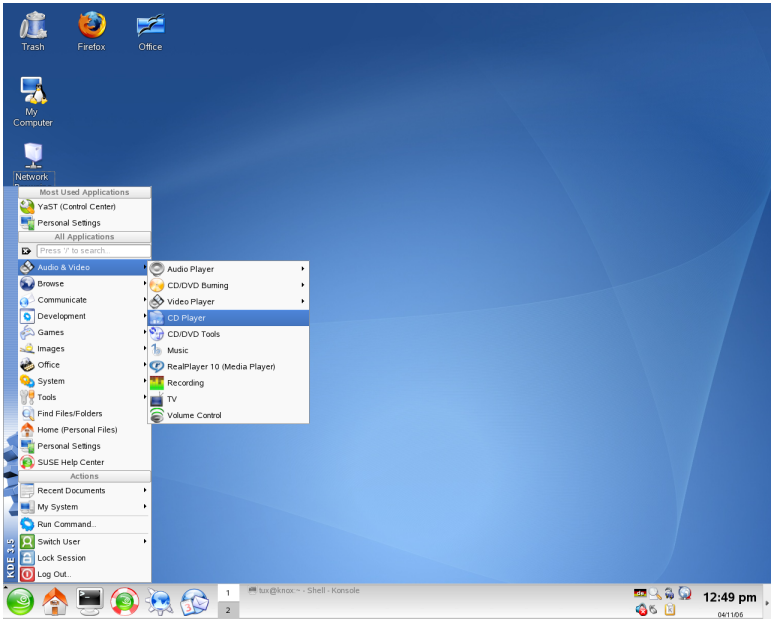
Figura B.1 *Área de trabalho do KDE*



B.1 Iniciando aplicativos por meio do menu principal

Como ocorre no menu Iniciar do Windows, você pode acessar todos os programas instalados no sistema por meio do menu principal. Para abrir o menu, clique no ícone verde do SUSE no canto esquerdo do painel. A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Encontre mais informações sobre o menu principal na Seção 1.3.1, “Acessando o menu principal” (p 23).

Figura B.2 *Menu principal do KDE*

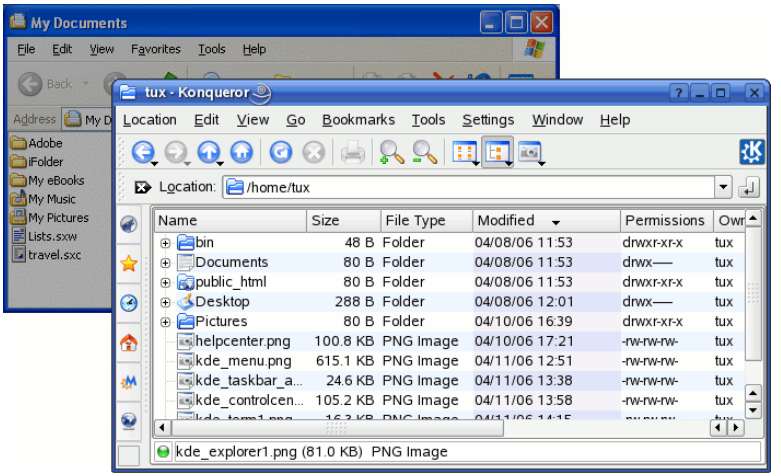


Como alternativa, você também pode iniciar programas por meio da linha de comando. Pressione Alt + F2 para abrir uma caixa de diálogo em que você pode inserir um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras minúsculas, mas nem sempre.

B.2 Gerenciando arquivos

Para iniciar o Konqueror, o gerenciador de arquivos padrão do KDE (e browser), pressione Alt + F2 e digite `konqueror`. Para ver o conteúdo de seu diretório pessoal, clique em *Arquivos Pessoais*. Para abrir diretamente essa tela, use o ícone de início rápido, representado por uma casa no painel.

Figura B.3 *Windows Explorer e Konqueror*

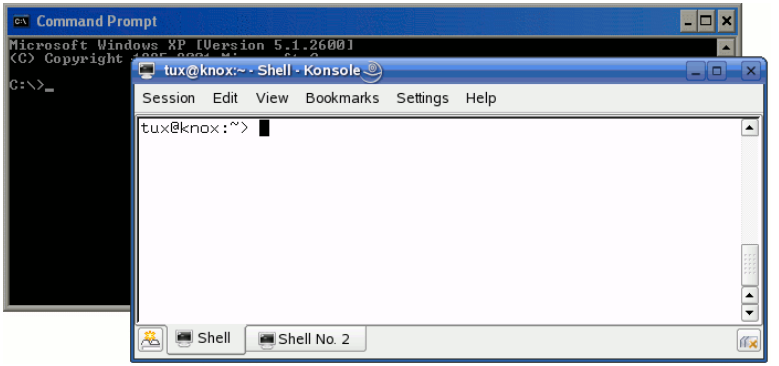

My Documents
File Edit View Favorites Tools Help
Back
Address
Adobe
iFolder
My eBooks
My Music
My Pictures
Lists.sxw
travel.sxc
tux - Konqueror
Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: /home/tux
Name Size File Type Modified Permissions
bin 48 B Folder 04/08/06 11:53 drwxr-xr-x tux
Documents 80 B Folder 04/08/06 11:53 drwx—— tux
public_html 80 B Folder 04/08/06 11:53 drwxr-xr-x tux
Desktop 288 B Folder 04/08/06 12:01 drwx—— tux
Pictures 80 B Folder 04/10/06 16:39 drwxr-xr-x tux
helpcenter.png 100.8 KB PNG Image 04/10/06 17:21 -rw-rw-rw- tux
kde_menu.png 615.1 KB PNG Image 04/11/06 12:51 -rw-rw-rw- tux
kde_taskbar_a... 24.6 KB PNG Image 04/11/06 13:38 -rw-rw-rw- tux
kde_controlcen... 105.2 KB PNG Image 04/11/06 13:58 -rw-rw-rw- tux
kde_explorer1.png (81.0 KB) PNG Image

Para obter mais informações sobre o Konqueror como gerenciador de arquivos, consulte a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 30).

B.3 Usando a linha de comando

Para executar comandos em um ambiente de linha de comando, semelhante ao prompt de comando do Windows, pressione Alt + F2 e digite `konsole` ou use o ícone de início rápido no painel.

Figura B.4 *Prompt de comando do Windows e terminal do Konsole*



Leia mais detalhes sobre como trabalhar com a linha de comando no Capítulo *Trabalhando com o Shell* (↑ Guia de Distribuição).

B.4 Personalizando a área de trabalho

Para mudar a aparência e o comportamento das áreas de trabalho do KDE, pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`. Algumas configurações que você pode mudar são: segundo plano da área de trabalho, protetor de tela, configurações de teclado e mouse, sons e associações de arquivos.

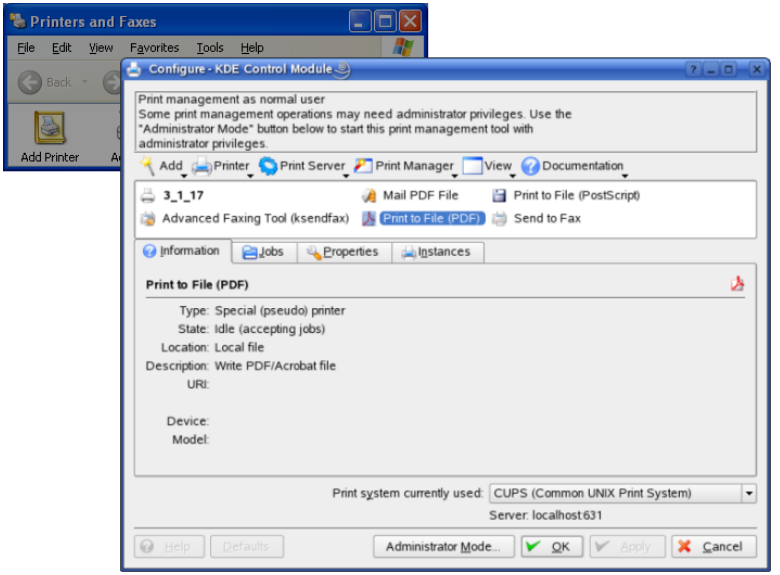
Figura B.5 *Painel de controle do Windows e centro de controle do KDE*

Para obter mais informações, consulte o Seção 2.2, “Configurando a área de trabalho com o Centro de Controle” (p 70).

B.5 Configurando impressoras

Para configurar ou adicionar uma impressora ao SUSE Linux Enterprise Desktop, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal. Você pode adicionar e apagar impressoras, gerenciar trabalhos de impressão e configurar seu sistema de impressão. Para obter mais informações, consulte o Capítulo 12, *Gerenciando impressoras* (p 211).

Figura B.6 *Impressoras e faxes do Windows e o gerenciador de impressão do KDE*


Printers and Faxes
File Edit View Favorites Tools Help
Back
Add Printer
Configure - KDE Control Module
Print management as normal user
Some print management operations may need administrator privileges. Use the "Administrator Mode" button below to start this print management tool with administrator privileges.
Add Printer Print Server Print Manager View Documentation
3_1_17
Mail PDF File
Print to File (PostScript)
Advanced Faxing Tool (ksendfax)
Print to File (PDF)
Send to Fax
Information Jobs Properties Instances
Print to File (PDF)
Type: Special (pseudo) printer
State: Idle (accepting jobs)
Location: Local file
Description: Write PDF/Acrobat file
URI:
Device:
Model:
Print system currently used: CUPS (Common UNIX Print System)
Server: localhost:631
Help Defaults Administrator Mode... OK Apply Cancel

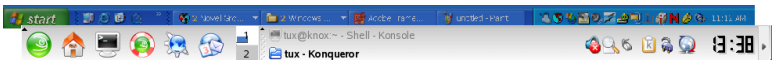
B.6 Alternando entre aplicativos

Semelhante à barra de tarefas do Windows, o painel inferior do KDE permite alternar facilmente entre janelas abertas. Diferentemente do Windows, o KDE permite configurar várias áreas de trabalho em que diversos programas podem ser executados. Alterne entre elas com um único clique.

DICA: Usando teclas de atalho

Você também pode usar teclas de atalho para alternar entre as várias áreas de trabalho e os aplicativos em execução. Use a conhecida combinação de teclas Alt + →| para alternar entre os aplicativos. Com Ctrl + F1, Ctrl + F2 etc., alterne entre as áreas de trabalho.

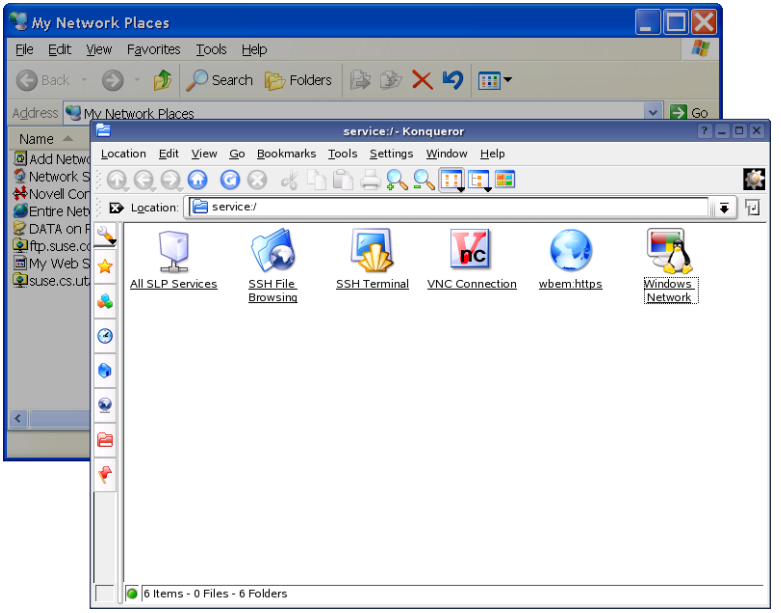
Figura B.7 *Painel do Windows e painel do KDE*



B.7 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, você pode acessar arquivos e diretórios ou certos serviços em hosts remotos, ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios a outros usuários da rede. O SUSE Linux Enterprise Desktop oferece várias maneiras de acessar e criar recursos de rede compartilhados. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

Figura B.8 *Meus locais de rede do Windows e navegação em rede local do Konqueror*



Para obter mais informações sobre as várias possibilidades de acessar os recursos de rede, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 179).

C Sobre o software Linux

O Linux vem com uma grande variedade de aplicativos e muitas vezes oferece mais de uma solução para necessidades específicas. O difícil é encontrar o aplicativo que melhor atenda às suas necessidades. As próximas seções apresentam alguns dos mais poderosos softwares Linux correspondentes aos softwares Windows mais comuns. Cada seção é dedicada a um campo específico do aplicativo e apresenta uma visão geral dos aplicativos do Windows e os equivalentes do Linux para diversas tarefas. Abaixo de cada tabela há informações adicionais sobre os aplicativos do Linux, com links para mais informações ainda. Essa lista não está completa, já que o desenvolvimento de software é um processo evolutivo e novos aplicativos são criados a cada minuto.

DICA: Aplicativos ausentes

Nem todos os aplicativos citados a seguir são instalados no seu sistema por padrão, e alguns podem não estar incluídos no produto que você está recebendo. Se o aplicativo que você deseja usar não veio, pergunte ao administrador do sistema. Se o aplicativo acompanha o seu produto, você pode instalá-lo com o YaST. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de software do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

C.1 Escritório

Esta seção apresenta as soluções Linux mais conhecidas e eficientes de software comercial e de escritório. Entre elas estão suítes para escritórios, bancos de dados, softwares de contabilidade e de gerenciamento de projetos.

Tabela C.1 *Software de escritório para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Suíte para escritórios	MS Office, StarOffice, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Processador de textos	MS Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Planilha	MS Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Apresentação	MS PowerPoint, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Plotagem de dados	MS Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Banco de dados local	MS Access, Base OpenOffice.org	Base OpenOffice.org, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Contabilidade financeira	MS Money, Quicken, moneyplex	GnuCash, moneyplex, KMyMoney
Gerenciamento de projetos	MS Project	Planner, Taskjuggler
Mind Mapping	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind
: O FreeMind ajuda a visualizar seus pensamentos criando e editando um mapa mental. Você pode copiar com facilidade nós ou o estilo de nós e colar textos de fontes como arquivos HTML e RTF e e-mails. Os mapas mentais podem ser

exportados em diversos formatos, como HTML e XML. Para obter mais informações, consulte http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page.

GnuCash
: O GnuCash é uma ferramenta de software usada para controlar suas finanças pessoais e comerciais. Controle suas receitas e despesas e gerencie suas contas bancárias e portfólios de ações com apenas um software. Saiba mais sobre o GnuCash em http://www.gnucash.org.

Gnumeric
: O Gnumeric é uma solução de planilha para o ambiente da área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Gnumeric, consulte http://www.gnumeric.org.

Gnuplot
: O Gnuplot é um software portátil e muito eficiente, controlado por linha de comando, usado para a plotagem de dados. Ele também está disponível para as plataformas MacOS e Windows. Os plots criados pelo Gnuplot podem ser exportados para vários formatos como PostScript, PDF e SVG, permitindo que você processe esses plots facilmente. Para obter mais informações sobre o Gnuplot, consulte http://www.gnuplot.info/index.html.

Grace
: O Grace é uma ferramenta de plotagem 2D muito desenvolvida para quase todos os tipos de Unix, incluindo o Linux. Crie e edite plots com a interface gráfica do usuário. O Grace suporta um número ilimitado de gráficos por plot. Os seus formatos de exportação incluem JPEG, PNG, SVG, PDF, PS e EPS. Para obter mais informações, consulte http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/.

Kdissert
: O Kdissert é um aplicativo para estruturar idéias e conceitos, destinado principalmente a estudantes, mas também sendo útil para professores, tomadores de decisões, engenheiros e empresários. As idéias primeiro são colocadas em uma tela, e depois associadas em uma estrutura em árvore. Você pode gerar várias saídas a partir do mapa mental, como PDFs, documentos de texto (também para o Gravador OpenOffice.org) e arquivos HTML. Para obter mais informações, consulte http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/.

Kexi
Consulte KOffice (p 310).

KMyMoney
O KMyMoney é um gerenciador financeiro pessoal para o KDE. Ele permite aos usuários dos sistemas operacionais de código-fonte aberto controlar suas finanças pessoais fornecendo uma ampla gama de recursos e ferramentas de finanças. Aprenda mais sobre o KMyMoney em http://kmymoney2.sourceforge.net.

KOffice
O KOffice é uma suíte integrada de escritório para a área de trabalho do KDE. Ele vem acompanhado de vários módulos, como processamento de texto (KWord), planilhas (KSpread), apresentações (KPresenter), vários aplicativos de processamento de imagens (Kivio, Karbon14, Krita), um front end de banco de dados (Kexi) e muito mais. Para obter mais informações sobre o KOffice, consulte http://www.koffice.org/.

KPresenter
Consulte KOffice (p 310).

Kst
O Kst é um aplicativo do KDE para a visualização de dados em tempo real e plotagem com uma funcionalidade de análise de dados básica. O Kst já vem com vários poderosos recursos, como a poderosa plotagem de streaming de dados ao vivo, e pode ser expandido com plug-ins e extensões. Para obter mais informações sobre o Kst, consulte http://kst.kde.org/.

KWord
Consulte KOffice (p 310).

LabPlot
O LabPlot é um programa para criação e gerenciamento de plots de dados bi ou tridimensionais. Os gráficos podem ser produzidos com base em dados e funções, e um plot pode incluir vários gráficos. Ele também oferece vários métodos de análise de dados. Para obter mais informações sobre o LabPlot, consulte http://labplot.sourceforge.net/.

Mergeant
: O Mergeant é um front end de banco de dados para a área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações, consulte http://www.gnome-db.org.

moneyplex
: O moneyplex é uma ferramenta usada para controlar suas finanças. Todas as tarefas, como gerenciar recursos de receita e despesas e monitorar seu portfólio de ações e transações online via padrão HBCI, são realizadas pelo moneyplex. Controle suas transações financeiras todo o tempo utilizando várias opções de análise. Como a ferramenta também está disponível para Windows, os usuários podem fazer a migração facilmente, sem a necessidade de aprender uma interface de aplicativo totalmente nova. Para obter mais informações sobre o moneyplex, consulte http://www.matrica.de.

OpenOffice.org
: OpenOffice.org é o aplicativo de código-fonte aberto equivalente ao MS Office. Ele é uma suíte de escritório poderosa que inclui um processador de textos (Write), uma planilha (Calc), um gerenciador de banco de dados (Base), um gerenciador de apresentações (Impress), um programa de desenhos (Draw) e um editor de fórmulas para a geração de equações e fórmulas matemáticas (Math). Os usuários familiarizados com a família de aplicativos do MS Office encontram uma interface de aplicativo muito semelhante e todas as funcionalidades com que estão acostumados. Como o OpenOffice.org pode importar dados de aplicativos do MS Office, a transição de uma suíte de escritório para outra é muito fácil. Até existe uma versão Windows do OpenOffice.org, possibilitando que os usuários do Windows mudem para uma alternativa de código-fonte aberto enquanto ainda continuam a usar o Windows. Para obter mais informações sobre o OpenOffice.org, consulte http://www.openoffice.org/. Leia o capítulo sobre o OpenOffice.org para uma rápida introdução sobre a suíte de escritório.

Planner
: O Planner é uma ferramenta de gerenciamento de projetos para a área de trabalho do GNOME que busca fornecer funcionalidade semelhante às ferramentas de gerenciamento de projetos utilizadas no Windows. Entre seus vários recursos estão o recurso de gráficos de Gantt e diferentes tipos de telas de tarefas e recursos. Para obter mais informações sobre o Planner, consulte http://www.imendio.com/projects/planner/.

PostgreSQL

O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacionado a objeto que suporta um subconjunto estendido do padrão SQL, incluindo transações,chaves estrangeiras, subconsultas, acionadores e tipos e funções definidos pelo usuário. Para obter mais informações sobre o PostgreSQL, consulte http://www.postgresql.org/.

Rekall

O Rekall é uma ferramenta para manipulação de bancos de dados. Os bancos de dados suportados incluem MySQL, PostgreSQL, XBase com XBSQL, IBM DB2 e ODBC. Use o Rekall para gerar diferentes tipos de relatórios e formulários, elaborar consultas de bancos de dados ou importar e exportar dados para vários formatos. Para obter mais informações sobre o Rekall, consulte http://www.thekompany.com/products/rekall/.

StarOffice

O StarOffice é uma versão proprietária do OpenOffice.org distribuída pela Sun Microsystems. Ele também está disponível em várias plataformas, incluindo Windows e Solaris, além de conter determinados recursos avançados não disponíveis na versão gratuita (OpenOffice.org). Para obter mais informações sobre o StarOffice, consulte http://www.sun.com/software/star/staroffice/.

Taskjuggler

O Taskjuggler é um software de gerenciamento de projetos simples, mas muito poderoso. Controle seus projetos utilizando os recursos de criação de gráficos Gantt ou gerando todos os tipos de relatórios (em formato XML, HTML ou CSV). Os usuários que não se adaptam aos aplicativos de controle de linha de comando podem usar um front end gráfico para o Taskjuggler. Para obter mais informações sobre o Taskjuggler, consulte http://www.taskjuggler.org.

VYM (View Your Mind)

O VYM é um software usado para visualizar seus pensamentos criando e manipulando mapas mentais. A maioria das manipulações não precisa de mais do que um clique do mouse. Ramificações podem ser inseridas, apagadas e reordenadas facilmente. O VYM também oferece um conjunto de flags, permitindo que você marque determinadas partes do mapa (importantes, críticas em relação ao tempo etc.). Links, notas e imagens também podem ser adicionados a um mapa mental. Os mapas mentais do VYM utilizam o formato XML, permitindo que você os exporte facilmente para HTML. Para obter mais informações sobre o VYM, consulte http://www.insilmaril.de/vym.

C.2 Rede

As seções a seguir apresentam vários aplicativos Linux para redes. Conheça os browsers e clientes de e-mail e bate-papo Linux mais populares.

Tabela C.2 *Software de rede para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Browser da Web	Internet Explorer, Firefox, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
Gerenciamento de informações pessoais/cliente de e-mail	MS Outlook, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Mensagens instantâneas/clientes IRC	MSN, AIM, Yahoo Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Conferência (vídeo e áudio)	NetMeeting	GnomeMeeting/Ekiga
Voz sobre IP	X-Lite	Linphone, Skype
Clientes FTP	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany
: O Epiphany é um browser da Web simples, mas poderoso para a área de trabalho do GNOME. Muitos de seus recursos e extensões se parecem com o Firefox. Para obter mais informações sobre o Epiphany, consulte `http://www.gnome.org/projects/epiphany/`.

Evolution
: O Evolution é um software de gerenciamento de informações pessoais para a área de trabalho do GNOME, que combina funcionalidade de correio, calendário e bloco de endereços. Ele oferece filtro de e-mail e opções de pesquisa avançadas, fornece funcionalidade de sincronização para dispositivos Palm e pode ser executado como um cliente Exchange ou GroupWise para melhor integração em ambientes

heterogêneos. Para obter mais informações sobre o Evolution, consulte http://www.gnome.org/projects/evolution/.

Firefox
: O Firefox é o mais novo membro da família de browsers Mozilla. Ele é executado em várias plataformas, incluindo Linux, MacOS e Windows. Os seus principais recursos incluem pesquisas internas personalizáveis, bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, gerenciamento de senhas, navegação em guias e algumas opções avançadas de segurança e privacidade. O Firefox é muito flexível, permitindo que você personalize quase tudo o que quiser (pesquisas, barras de ferramentas, máscaras, botões etc.). É possível fazer download de complementos simples e extensões no site do Firefox (https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox). Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte http://www.mozilla.org/products/firefox/. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Firefox.

Gaim
: O Gaim é um programa de mensagens instantâneas inteligente que suporta vários protocolos, como AIM e ICQ (protocolo Oscar), MSN Messenger, Yahoo!, IRC, Jabber, SILC e GroupWise Messenger. É possível efetuar login em contas diferentes, em redes IM diferentes e bater papo em vários canais simultaneamente. O Gaim também existe em uma versão para o Windows. Para obter mais informações sobre o Gaim, consulte http://gaim.sourceforge.net/about.php.

gftp
: O gftp é um cliente FTP que utiliza o kit de ferramentas GTK. Seus recursos incluem downloads simultâneos, continuação de transferências interrompidas de arquivos, filas de transferência de arquivos, download de diretórios inteiros, suporte a proxy FTP, cache de diretório remoto, transferências de arquivos passivas e não passivas e suporte ao recurso de arrastar e soltar. Para obter mais informações, consulte http://gftp.seul.org.

GnomeMeeting/Ekiga
: O GnomeMeeting (recém-renomeado Ekiga) é o aplicativo de código-fonte aberto equivalente ao NetMeeting da Microsoft. Ele apresenta suporte a LDAP e ILS para procura de endereço e é integrado ao Evolution para compartilhar os dados de endereço lá armazenados. O GnomeMeeting/Ekiga suporta chamadas de PC para telefone, permitindo que você ligue para outra pessoa usando apenas seu computador, uma placa de som e um microfone sem hardware adicional. Para obter

mais informações sobre o GnomeMeeting/Ekiga, consulte http://www.ekiga.org.

kbear
: O KBear é um cliente FTP KDE com a capacidade de ter conexões simultâneas com vários hosts, três modos de visualização separados, suporte a vários protocolos (como FTP e SFTP), um plugin de gerenciador de site, suporte a firewall, recursos de login e muito mais. Para obter mais informações, consulte http://sourceforge.net/projects/kbear.

Konqueror
: O Konqueror é um aplicativo com vários recursos criado pelos desenvolvedores do KDE. Ele funciona como um gerenciador de arquivos e um visualizador de documentos, mas também é um browser da Web muito poderoso e altamente personalizável. O Konqueror suporta os padrões atuais da Web, como CSS(2), Java applets, JavaScript e plug-ins do Netscape (Flash e RealVideo), DOM e SSL. Ele oferece recursos de ajuda simples, como uma barra de pesquisa integrada, e suporta navegação em guias. Os Favoritos podem ser importados de vários outros browsers da Web, como Internet Explorer, Mozilla e Opera. Para obter mais informações sobre o Konqueror, consulte http://www.konqueror.org/. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Konqueror como browser da Web no *Guia do Usuário do KDE*.

Kontact
: O Kontact é a suíte de gerenciamento de informações pessoais do KDE. Esta suíte inclui funcionalidades de e-mail, calendário, bloco de endereços e sincronização para dispositivos Palm. Como o Evolution, ele pode funcionar como um cliente Exchange ou GroupWise. O Kontact combina vários aplicativos KDE independentes (KMail, KAddressbook, KOrganizer e KPilot) para formar uma entidade que oferece toda a funcionalidade PIM de que você precisa. Para obter mais informações sobre o Kontact, consulte http://www.kontact.org/. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Kontact no *Guia do Usuário do KDE*.

Konversation
: O Konversation é um cliente IRC fácil de usar para o KDE. Seus recursos incluem suporte a conexões SSL, supressão, participação em vários canais, mensagens de ausência e presença, funcionalidade de ignorar lista, Unicode, conexão automática com um servidor, marcações de horário opcionais em janelas de bate-papo e cores de segundo plano configuráveis. Para obter mais informações sobre o Konversation, consulte http://konversation.kde.org.

Kopete

O Kopete é uma ferramenta de mensagem instantânea intuitiva e fácil de usar que suporta protocolos como IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, mensagens SMS e Jabber. Para obter mais informações sobre o Kopete, consulte http://kopete.kde.org/.

Linphone

O Linphone é um cliente Voz sobre IP simples e inteligente que utiliza protocolo SIP para estabelecer chamadas. Para obter mais informações, consulte http://www.linphone.org. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Linphone.

Mozilla Thunderbird

O Thunderbird é um aplicativo de cliente de e-mail que faz parte da suíte Mozilla. Ele também está disponível para os sistemas Microsoft Windows e MacOS, o que facilita a transição de um desses sistemas operacionais para o Linux. Para obter mais informações sobre o Mozilla Thunderbird, consulte http://www.mozilla.org/products/thunderbird/.

Opera

O Opera é um browser da Web com complementos simples, como um cliente de e-mail opcional e um módulo de bate-papo. Ele oferece bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, pesquisas internas e personalizáveis, um gerenciador de senhas e navegação em guias. As funcionalidades principais são facilmente alcançadas através de seus respectivos painéis. Como essa ferramenta também está disponível para Windows, ele também possibilita uma transição mais fácil para o Linux para os usuários acostumados com o Windows. Para obter mais informações sobre o Opera, consulte http://www.opera.com/.

Skype

O Skype é um aplicativo para diversas plataformas (Linux, Windows, Mac Os X) que pode ser usado para fazer chamadas telefônicas pela Internet com boa qualidade de som e criptografia ponto a ponto. Para usar o Skype, não é necessário configurar o firewall ou roteador. Para obter mais informações, consulte http://www.skype.com/products/.

XChat

O XChat é um cliente IRC executado na maioria das plataformas Linux e UNIX, assim como em sistema Windows e MacOS X. Para obter mais informações sobre o XChat, consulte http://www.xchat.org/.

C.3 Multimídia

A seção a seguir apresenta os aplicativos de multimídia mais comuns para o Linux. Conheça os leitores de mídia, as soluções para edição de som e as ferramentas de edição de vídeo.

Tabela C.3 *Software multimídia para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Leitor de CD de áudio	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Gravador de CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
Reprodutor de CD	WMPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Leitor de áudio	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Leitor de vídeo	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Editor de áudio	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Mixagem de som	sndvol32	alsamixer, Kmix
Notação de música	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Criador e editor de vídeo	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Viewer de TV	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analógico), motv (analógico), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK

O leitor de mídia amaroK aceita vários formatos de áudio e reproduz transmissões de streaming de áudio de estações de rádio da Internet. O programa aceita todos os tipos de arquivo suportados pelo servidor de som, atuando como back end, atualmente aRts ou GStreamer. Para obter mais informações sobre o amaroK, consulte http://amarok.kde.org/.

Audacity

O Audacity é uma ferramenta eficiente e gratuita de edição de som. Grave, edite e reproduza qualquer arquivo Ogg Vorbis ou WAV. Faça a mixagem de faixas, aplique efeitos e exporte o resultado para arquivos WAV ou Ogg Vorbis. Para obter mais informações sobre o Audacity, consulte http://audacity.sourceforge.net/.

Helix Banshee

O Helix Banshee é um aplicativo de gerenciamento e reprodução de músicas para a área de trabalho do GNOME. Use o Helix Banshee para importar CDs, sincronizar sua coleção de músicas para um iPod, reproduzir músicas diretamente de um iPod, criar listas de reprodução com músicas da sua biblioteca e criar CDs de áudio e MP3 de subconjuntos da biblioteca. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Usuário do GNOME*.

Grip

O Grip oferece funcionalidades de reprodutor de CD para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta buscas CDDB para informações sobre faixas e álbuns. Encontre mais informações em http://www.nostatic.org/grip/.

Kaffeine

O Kaffeine é um aplicativo de multimídia versátil que suporta uma grande variedade de formatos de áudio e vídeo, incluindo Ogg Vorbis, WMV, MOV e AVI. Importe e edite listas de reprodução de vários tipos, crie capturas de tela e grave streaming de mídia em sua unidade de disco rígido local. Para obter mais informações sobre o Kaffeine, consulte http://kaffeine.sourceforge.net/.

KAudiocreator

o KAudioCreator é um enxuto aplicativo de ripagem de CDs. Se configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por leitores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee. Para obter mais informações sobre o uso do KAudioCreator, consulte o *Guia do Usuário*

do KDE ou visite http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator.

kdetv
: Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do KDE que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o kdetv, consulte http://www.kdetv.org/.

KsCD
: O KsCD é um pequeno e compacto aplicativo leitor de CD para a área de trabalho do KDE. A sua interface de usuário lembra muito as interfaces de hardware dos leitores de CD normais, garantindo facilidade de uso. O KsCD suporta o CDDB, permitindo que você consiga qualquer informação de faixa e álbum da Internet ou do sistema de arquivos local. Encontre mais informações em http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/.

K3b
: O K3b é uma ferramenta de criação de mídia com vários recursos. Crie projetos de CD e DVD de dados, áudio ou vídeo com o recurso de arrastar e soltar. Para obter mais informações sobre o K3b, consulte http://www.k3b.org/. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o K3b.

LilyPond
: O LilyPond é um editor gratuito de partituras. Como o seu formato de entrada é baseado em texto, você pode usar qualquer editor de textos para criar partituras. Os usuários não precisam se preocupar com questões de formatação ou notação, como espaçamento, quebra de linhas ou conflitos polifônicos. Todos esses problemas são resolvidos automaticamente pelo LilyPond. Ele suporta várias notações especiais, como nomes de acordes e tablaturas. O resultado pode ser exportado para PNG, TeX, PDF, PostScript e MIDI. Para obter mais informações sobre o LilyPond, consulte http://lilypond.org/web/.

MainActor
: O MainActor é um software de criação de vídeo totalmente ornamentado. Como existe uma versão para Windows desse software, a transição do Windows é fácil. Para obter mais informações sobre o MainActor, consulte http://www.mainactor.com/.

MPlayer
: O MPlayer é um reprodutor de filmes que funciona em diversos sistemas. Para obter mais informações sobre o MPlayer, consulte http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html.

MusE
: O objetivo do MusE é ser um estúdio virtual completo de várias faixas para Linux. Para obter mais informações sobre o MusE, consulte http://www.muse-sequencer.org/index.php.

Noteedit
: O Noteedit é um poderoso editor de pontuação para o Linux. Utilize-o para criar folhas de notas e exportar e importar pontuações para vários formatos e a partir destes, como MIDI, MusicXML e LilyPond. Para obter mais informações sobre o Noteedit, consulte http://developer.berlios.de/projects/noteedit/.

Rhythmbox
: O Rhythmbox é um leitor de mídia poderoso e com vários recursos para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você organize e pesquise sua coleção de músicas utilizando listas de reprodução e ainda suporta rádio da Internet. Para obter mais informações sobre o Rhythmbox, consulte http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/.

Rosegarden
: O Rosegarden é um ambiente gratuito de composição e edição de música. Ele apresenta um seqüenciador de áudio e MIDI e um editor de pontuação. Para obter mais informações sobre o Rosegarden, consulte http://rosegardenmusic.com/.

Sound Juicer
: O Sound Juicer é um reprodutor de CDs compacto para a área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Sound Juicer, consulte http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer.

Totem
: O Totem é um aplicativo reprodutor de filmes para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta Shoutcast, m3u, asx, SMIL e listas de reprodução ra, além de permitir que você use os controles do teclado e reproduza uma grande variedade de formatos

de áudio e vídeo. Para obter mais informações sobre o Totem, consulte http://www.gnome.org/projects/totem/.

tvtime
: O tvtime é um viewer de TV compacto que suporta TV analógica. Para obter mais informações sobre o tvtime (inclusive um guia completo de uso), consulte http://tvtime.sourceforge.net/.

xawtv e motv
: O xawtv é um aplicativo de viewer de TV e gravador que suporta TV analógica. O motv é basicamente a mesma coisa que o xawtv, mas com uma interface de usuário um pouco diferente. Para obter mais informações sobre o projeto xawtv, consulte http://linux.bytesex.org/xawtv/.

xawtv4
: O xawtv4 é um sucessor do aplicativo xawtv. Ele suporta transmissões de áudio e vídeo digital e analógica. Para obter mais informações, consulte http://linux.bytesex.org/xawtv/.

Xine
: Xine é um leitor multimídia que reproduz CDs, DVDs e VCDs. Ele interpreta vários formatos multimídia. Para obter mais informações, consulte http://xinehq.de/.

XMMS
: O XMMS é a escolha tradicional para a reprodução multimídia. Ele é voltado para a reprodução de músicas e oferece suporte para reprodução de CDs e arquivos Ogg Vorbis. Os usuários do Winamp se adaptarão rapidamente ao XMMS devido à semelhança dos dois programas. Para obter mais informações sobre o XMMS, consulte http://www.xmms.org/.

zapping
: Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do GNOME que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o Zapping, consulte http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome.

C.4 Gráficos

A seção a seguir apresenta algumas das soluções de software Linux para trabalhos gráficos. Entre elas estão aplicativos simples de desenho, assim como ferramentas de edição de imagem com vários recursos e eficientes programas de renderização e animação.

Tabela C.4 *Software gráfico para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Edição gráfica simples	MS Paint	KolourPaint
Edição gráfica profissional	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, The GIMP	The GIMP, Krita
Criação de gráficos vetoriais	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Edição SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Criação de gráficos 3D	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Gerenciamento de fotografias digitais	Software fornecido pelo fabricante da câmera	Digikam, f-spot
Digitalização	Vuescan	Vuescan, The GIMP
Visualização de imagens	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender
: O Blender é uma poderosa ferramenta de renderização e animação disponível em várias plataformas, incluindo Windows, MacOS e Linux. Para obter mais informações sobre o Blender, consulte `http://www.blender3d.com/`.

Dia
: O Dia é um aplicativo que pretende ser o equivalente Linux do Visio. Ele suporta vários tipos de diagramas especiais, como gráficos de rede ou UML. Os formatos de exportação incluem SVG, PNG e EPS. Para suportar os seus próprios tipos de diagramas personalizados, forneça as novas formas em um formato XML especial. Para obter mais informações sobre o Dia, consulte http://www.gnome.org/projects/dia/.

Digikam
: O Digikam é uma ferramenta inteligente de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do KDE. A importação e organização de suas imagens digitais é agora uma questão de poucos cliques. Crie álbuns e adicione marcadores para evitar que você copie imagens para subdiretórios diferentes e, eventualmente, as exporte para o seu site na Web. Para obter mais informações sobre o Digikam, consulte http://www.digikam.org/. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o Digikam no *Guia do Usuário do KDE*.

Eye of Gnome (eog)
: O Eye of Gnome é um aplicativo visualizador de imagens para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml.

f-spot
: O f-spot é uma ferramenta flexível de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você crie e gerencie álbuns e suporta várias opções de exportação, como páginas HTML, ou a gravação de arquivos de imagens em CD. Você também pode usá-lo como um visualizador de imagens na linha de comando. Para obter mais informações sobre o f-spot, consulte http://www.gnome.org/projects/f-spot/. Você também pode consultar nosso capítulo no *Guia do Usuário do GNOME*.

gThumb
: O gThumb é um viewer de imagem, browser e organizador para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta a importação de suas imagens digitais via gphoto2, possibilitando que você realize transformações e modificações básicas e permitindo que marque suas imagens para criar álbuns correspondentes a determinadas categorias. Para obter mais informações sobre o gThumb, consulte http://gthumb.sourceforge.net/.

Gwenview

O Gwenview é um viewer de imagens simples para o KDE. Ele apresenta uma janela de árvore de pastas e uma janela de lista de arquivos que permite navegação fácil pela hierarquia de arquivos. Encontre mais informações em http://gwenview.sourceforge.net/home/.

Inkscape

O Inkscape é um editor SVG gratuito. Os usuários do Adobe Illustrator, Corel Draw e Visio podem encontrar uma variedade semelhante de recursos e uma interface de usuário familiar no Inkscape. Entre seus recursos estão exportação SVG para PNG, layering, transformação, gradientes e agrupamento de objetos. Para obter mais informações sobre o Inkscape, consulte http://www.inkscape.org/.

Kivio

O Kivio é um aplicativo de criação de fluxogramas que integra a suíte do KOffice. Os antigos usuários do Visio se sentirão familiarizados com a aparência e o funcionamento do Kivio. Para obter mais informações sobre o Kivio, consulte http://www.koffice.org/kivio/.

KolourPaint

O KolourPaint é um prático programa de pintura para a área de trabalho do KDE. Você pode usá-lo para tarefas como pintar ou desenhar diagramas e editar capturas de tela, fotos e ícones. Para obter mais informações, consulte http://kolourpaint.sourceforge.net/.

KPovmodeler

O KPovmodeler é um aplicativo front end do POV-Ray que se integra à área de trabalho do KDE. Com o KPovmodeler, os usuários não precisam ter um conhecimento detalhado de scripts POV-Ray, pois o aplicativo traduz a linguagem POV-Ray de uma maneira simples para um bom entendimento da visualização em forma de árvore. Scripts POV-Ray nativos também podem ser importados para o KPovmodeler. Encontre mais informações em http://www.kpovmodeler.org.

Krita

O Krita é a resposta do KOffice para o Adobe Photoshop e The GIMP. Ele pode ser usado para criação e edição de imagens com base em pixel. Suas soluções incluem vários recursos avançados de edição de imagem que você normalmente

esperaria do Adobe Photoshop ou The GIMP. Encontre mais informações em http://www.koffice.org/krita.

OpenOffice.org Draw
Consulte OpenOffice.org (p 311).

POV-Ray
O Persistence do Vision Raytracer cria imagens tridimensionais e foto-realísticas utilizando uma técnica de renderização chamada traçamento de raio. Como existe uma versão para Windows do POV-Ray, não vai demorar muito até que os usuários do Windows mudem para a versão Linux desse aplicativo. Para obter mais informações sobre o POV-Ray, consulte http://www.povray.org/.

GIMP
O GIMP é a alternativa de código-fonte aberto para o Adobe Photoshop. A sua lista de recursos concorre com a lista do Photoshop; portanto, ele é adequado para a manipulação profissional de imagens. Existe até uma versão do GIMP disponível para Windows. Para obter mais informações, consulte http://www.gimp.org/. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o GIMP.

VueScan
O VueScan é um software de digitalização disponível para diversas plataformas. Você pode instalá-lo paralelamente ao scanner do seu fornecedor. Ele suporta o hardware especial do scanner, como a digitalização em lote, autofoco, canais infravermelhos para a eliminação de poeira e arranhões, e multidigitalização para reduzir o ruído do scanner nas áreas escuras dos slides. Ele permite a simples e exata correção de cores a partir de negativos de cores. Encontre mais informações em http://www.hamrick.com/index.html.

C.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos

A seção a seguir fornece uma visão geral das ferramentas do Linux para gerenciamento de sistemas e arquivos. Conheça os editores de código-fonte e texto, as soluções de backup e as ferramentas de arquivamento.

Tabela C.5 *Software de gerenciamento de sistemas e arquivos para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Gerenciador de Arquivos	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Editor de textos	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
Criador de PDF	Adobe Distiller	Scribus
Viewer de PDF	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Reconhecimento de texto	Recognita, FineReader	GOCR
Programas de pacotes da linha de comando	zip, rar, arj, lha etc.	zip, tar, gzip, bzip2 etc.
Programas de pacotes baseados em GUI	WinZip	Ark, File Roller
Particionador de disco rígido	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Software de backup	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader
: O Adobe Reader para Linux é o equivalente exato das versões Windows e Mac desse aplicativo. A aparência no Linux é a mesma das outras plataformas. As outras partes da suíte do Adobe Acrobat não foram adaptadas para o Linux. Para obter mais informações, consulte `http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html`.

Ark
: O Ark é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do KDE. Ele suporta formatos comuns, como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` e `rar`. Você pode ver, selecionar, compactar e descompactar arquivos avulsos em um arquivo. Devido à integração do Ark com o Konqueror, você também pode desencadear

ações (como a descompactação de um arquivo) no menu de contexto no gerenciador de arquivos, de modo semelhante ao WinZip.

dump
: O pacote dump contém os comandos dump e restore. O dump examina arquivos em um sistema de arquivos, determina quais precisam de backup e copia esses arquivos para um disco, fita ou outro meio de armazenamento específico. O comando de restauração executa a função de dump inversa, podendo restaurar um backup completo de um sistema de arquivos. Para obter mais informações, consulte http://dump.sourceforge.net/.

Evince
: O Evince é um viewer de documentos para formatos PDF e PostScript para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em http://www.gnome.org/projects/evince/.

File Roller
: O File Roller é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Ark. Para obter mais informações, consulte http://fileroller.sourceforge.net/home.html.

GEdit
: O GEdit é o editor de texto oficial da área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Kate. Encontre mais informações em http://www.gnome.org/projects/gedit/.

GNU Parted
: O GNU Parted é uma ferramenta de linha de comando usada para criação, destruição, redimensionamento, verificação e cópia de partições e dos sistemas de arquivo dentro delas. Se você precisa criar espaço para os novos sistemas operacionais, use essa ferramenta para reorganizar o uso de disco e copie dados entre os diferentes discos rígidos. Para obter mais informações, consulte http://www.gnu.org/software/parted/.

GOCR
: O GOCR é uma ferramenta OCR (optical character recognition). Ele converte imagens digitalizadas de texto em arquivos de texto. Para obter mais informações, consulte http://jocr.sourceforge.net/.

gzip, tar, bzip2
: Existem vários programas de empacotamento para reduzir o uso de disco. Geralmente, eles diferem somente em seu algoritmo de pacote. O Linux também pode lidar com formatos de compactação usados no Windows. O `bzip2` é um pouco mais eficiente que o `gzip`, mas precisa de mais tempo, dependendo do algoritmo de pacote.

kate
: O Kate faz parte da suíte do KDE. Ele é capaz de abrir vários arquivos de uma vez, de forma local ou remota. Com o realce de sintaxe, a criação de arquivos de projeto e a execução de scripts externos, ele é a ferramenta perfeita para um programador. Encontre mais informações em `http://kate.kde.org/`.

KDar
: O KDar corresponde a KDE disk archiver (armazenador de disco do KDE) e é uma solução de backup independente de hardware. O KDar utiliza catálogos (diferentemente do tar); por isso, é possível extrair um único arquivo sem ler todo o arquivo. Também é possível criar backups incrementais. O KDar pode dividir um arquivo em várias partes e acionar a gravação de um CD ou DVD de dados para cada parte. Para obter mais informações sobre o KDar, consulte `http://kdar.sourceforge.net/`.

Konqueror
: O Konqueror é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do KDE, que também pode ser usado como browser da Web, visualizador de documentos e imagens e para a ripagem de CDs. Encontre mais informações sobre esse aplicativo multifuncional em `http://www.konqueror.org/`.

KPDF
: O KPDF é um aplicativo viewer de PDFs para a área de trabalho do KDE. Seus recursos incluem pesquisa de PDF e o modo de leitura de tela cheia como no Adobe Reader. Para obter mais informações, consulte `http://kpdf.kde.org/`.

Nautilus
: O Nautilus é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do GNOME. Ele pode ser usado para criar pastas e documentos, exibir e gerenciar arquivos e pastas, executar scripts, gravar dados em CD e abrir locais de URI. Para uma introdução ao uso do Nautilus como gerenciador de arquivos, consulte o *Guia do Usuário do GNOME*. Encontre informações sobre o Nautilus na Internet em `http://www.gnome.org/projects/nautilus/`.

taper
: O Taper é um programa de backup e restauração que oferece uma interface de usuário amigável para possibilitar o backup e a restauração de arquivos para uma unidade de fita e a partir deste. Também é possível realizar o backup de arquivos para armazená-los. Diretórios selecionados recursivamente também são suportados. Para obter mais informações, consulte http://taper.sourceforge.net/ .

vim
: O vim (vi melhorado) é um programa semelhante ao editor de textos vi. Os usuários podem precisar de algum tempo para adaptar-se ao vim, porque ele faz distinção entre o modo de comando e o modo de inserção. Os recursos básicos são os mesmos de todos os editores de texto. O vim oferece algumas opções exclusivas, como gravação de macros, detecção e conversão de formatos de arquivo e vários buffers em uma tela. Para obter mais informações, consulte http://www.vim.org/.

(X)Emacs
: O GNU Emacs e o XEmacs são editores muito profissionais. O XEmacs é baseado no GNU Emacs. Citando o Manual do GNU Emacs, "O Emacs é um editor extensível, personalizável, com exibição em tempo real e com documentação automática." Ambos oferecem quase as mesmas funcionalidades com pequenas diferenças. Utilizado por desenvolvedores experientes, eles são altamente extensíveis através da linguagem Emacs Lisp. Eles suportam muitos idiomas como russo, grego, japonês, chinês e coreano. Encontre mais informações em http://www.xemacs.org/ e http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html.

Xpdf
: O Xpdf é uma suíte compacta de viewer de PDFs para as plataformas Linux e Unix. Ele inclui um aplicativo viewer e alguns plug-ins de exportação para formatos PostScript ou de texto. Para obter mais informações, consulte http://www.foolabs.com/xpdf/.

C.6 Desenvolvimento de software

Esta seção apresenta IDEs do Linux, kits de ferramentas, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de controle de versão para desenvolvimento de software profissional.

Tabela C.6 *Desenvolvimento de software para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Ambientes de desenvolvimento integrados	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Kits de ferramenta	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Compiladores	VisualStudio	GCC
Ferramentas de depuração	Visual Studio	GDB, valgrind
Designer de GUI	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Sistemas de controle de versão	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta
: O Anjuta é um IDE usado para o desenvolvimento de aplicativos GNOME/GTK+. Ele inclui um editor com formatação automática, complementação e realce de código. Tal como o GTK+, ele suporta o desenvolvimento em Perl, Pascal e Java. Um depurador baseado em GDB também está incluído. Para obter mais informações sobre o Anjuta, consulte `http://anjuta.sourceforge.net`.

CVS
: O CVS (Concurrent Versions System - Sistema de Versões Simultâneas) é um dos mais importantes sistemas de controle de versão para código-fonte aberto. Ele é um front end para o RCS (Revision Control System - Sistema de Controle de Revisão) incluído nas distribuições padrão do Linux. Encontre mais informações na home page `http://www.cvshome.org/`.

Eclipse
: A Plataforma Eclipse foi desenvolvida para construir ambientes de desenvolvimento integrados que podem ser estendidos com plug-ins personalizados. A distribuição base também contém um ambiente de desenvolvimento Java completo. Para obter mais informações, consulte `http://www.eclipse.org`.

Eric
: O Eric é um IDE otimizado para desenvolvimento Python e Python-Qt. Para obter mais informações sobre o Eric, consulte http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html.

GCC
: O GCC é uma coleção de compiladores com front ends para várias linguagens de programação. Veja uma lista completa de recursos e uma documentação abrangente em http://gcc.gnu.org.

GDB
: O GDB é uma ferramenta de depuração para programas escritos em várias linguagens de programação. Para obter mais informações sobre o GDB, consulte http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html.

Glade
: O Glade é um construtor de interfaces de usuário para o desenvolvimento de ambientes GTK+ e GNOME. Além do suporte a GTK+, ele oferece suporte às linguagens C, C++, C#, Perl, Python, Java e outras. Para obter mais informações sobre o Glade, consulte http://glade.gnome.org/.

GTK+
: O GTK+ é um kit de ferramentas multiplataforma destinado à criação de interfaces gráficas de usuário. Ele é usado para todos os aplicativos GNOME, The GIMP e muitos outros. O GTK+ foi criado para suportar diversas linguagens, não somente C/C++. Originalmente, ele foi escrito para o GIMP, por isso o nome "GIMP Toolkit." Para obter mais informações, consulte http://www.gtk.org. As vinculações de linguagem do GTK+ estão resumidas em http://www.gtk.org/bindings.html.

KDevelop
: O KDevelop permite que você grave programas para linguagens diferentes (C/C++, Python, Perl etc.). Ele inclui um browser de documentação, um editor de código-fonte com realce de sintaxe, uma GUI para o compilador e muito mais. Para obter mais informações, consulte http://www.kdevelop.org.

MonoDevelop
: O Mono Project é uma iniciativa de desenvolvimento aberto que trabalha para desenvolver uma versão Unix de código-fonte aberto da plataforma de desenvolvimento .NET. O seu objetivo é possibilitar que os desenvolvedores Unix

construam e distribuam aplicativos .NET compatíveis com várias plataformas. O MonoDevelop complementa o desenvolvimento do Mono com um IDE. Para obter mais informações sobre o MonoDevelop, consulte http://www.monodevelop.com/.

Qt
: O Qt é uma biblioteca de programa usada para o desenvolvimento de aplicativos com interfaces gráficas de usuário. Ele possibilita que você desenvolva programas profissionais rapidamente. Além do Linux, a biblioteca do Qt está disponível para vários sistemas Unix e até mesmo para Windows e Macintosh. Além disso, é possível gravar programas que podem ser facilmente adaptados para essas plataformas. Para obter mais informações, consulte http://www.trolltech.com. Vinculações de linguagem para o desenvolvimento do Qt estão resumidas em http://developer.kde.org/language-bindings/.

Qt Designer
: O Qt Designer é um construtor de interfaces de usuário e formatos para o desenvolvimento de ambientes Qt e KDE. Ele pode ser executado como parte do KDevelop IDE ou no modo independente. O QtDesigner pode ser executado no Windows e até mesmo ser integrado à suíte de desenvolvimento do Visual Studio. Para obter mais informações sobre o Qt Designer, consulte http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html.

Subversion
: O Subversion funciona da mesma forma que o CVS, porém, com mais aprimoramentos, como movimentação, renomeação e anexação de meta-informações em arquivos e diretórios. A home page do Subversion é http://subversion.tigris.org/.

Valgrind
: O Valgrind é uma suíte de programas para depuração e criação de perfis de aplicativos x86. Para obter mais informações sobre o Valgrind, consulte http://valgrind.org/info/.

Índice Remissivo

A

amaroK, 272
aplicativos, 307
  compactando arquivos
    Ark, 326
    File Roller, 327
  de escritório
    GnuCash, 309
    Gnumeric, 309
    Gnuplot, 309
    Grace, 309
    Kexi, 310
    KOffice, 310
    Kontact, 121, 315
    Mergeant, 311
    moneyplex, 311
    OpenOffice.org, 325
    Planner, 311
    PostgreSQL, 312
    Rekall, 312
    StarOffice, 312
    Taskjuggler, 312
    VYM, 312
  de multimídia, 317
    amaroK, 318
    Audacity, 318
    Grip, 318
    Helix Banshee, 318
    K3b, 285, 319
    Kaffeine, 318
    kdetv, 319
    KsCD, 319
    LilyPond, 319
    MainActor, 319
    motv, 321
    MusE, 320
    Noteedit, 320
    Rhythmbox, 320
    Rosegarden, 320
    Sound Juicer, 320
    Totem, 320
    tvtime, 321
    xawtv4, 321
    XMMS, 321
    zapping, 321
  de rede
    Epiphany, 313
    Firefox, 314
    Gaim, 314
    gftp, 314
    kbear, 315
    Konqueror, 315
    Kontact, 121, 315
    Konversation, 315
    Kopete, 316
    Linphone, 316
    Mozilla Thunderbird, 316
    Opera, 316
    XChat, 316
  desenvolvimento, 329
    Anjuta, 330
    CVS, 330
    Eclipse, 330
    Eric, 331
    GCC, 331
    GDB, 331
    Glade, 331
    GTK+, 331
    KDevelop, 331
    MonoDevelop, 331
    Qt, 332
    Qt Designer, 332
    Subversion, 332
    Valgrind, 332

escritório
Evolution, 313
FreeMind, 308
Kdissert, 309
KMyMoney, 310
KPresenter, 310
Kst, 310
KWord, 310
Gerenciador de arquivos
Konqueror, 328
Nautilus, 328
gráficos, 322
Blender, 322
Dia, 323
Digikam, 261, 323
Eye of Gnome, 323
f-spot, 323
GIMP, 249, 325
gThumb, 323
Gwenview, 324
Inkscape, 324
Kivio, 324
KolourPaint, 324
KPovmodeler, 324
POV-Ray, 325
VueScan, 325
Linphone, 167
multimídia
amaroK, 272
KAudiocreator, 318
KMix, 57
KsCD, 279
MPlayer, 320
Xine, 321
rede, 313
Ekiga, 314
Evolution, 313
Firefox, 229
GnomeMeeting, 314
Konqueror, 221
Kopete, 163
Skype, 316
Viewer de PDFs
Adobe Reader, 326
Evince, 327
KPDF, 328
Xpdf, 329
aplicativos de e-mail
Kontact, 121–136
arquivos
arquivamento, 52
associações, 77
convertendo dos formatos da Microsoft, 89
criptografia, 204
formatos
GIF, 255
JPG, 254
PAT, 254
PNG, 255
XCF, 254
Windows, 90
Audacity, 318

B

browsers (Ver browsers da Web)
browsers da Web
Firefox, 229–239, 314
Konqueror, 221–228, 315
Opera, 316

C

calendários
Kontact, 123, 132
capturas de tela
KSnapshot, 53
CD
multissessão, 291
CDs

copiando, 289
criando, 285–292
de dados, 285
de áudio, 288
imagens ISO, 290
leitores, 279
reproduzindo, 278–282
ripando, 278–282
comandos
bzip2, 328
dump, 327
gzip, 328
Kdar, 328
taper, 329
tar, 328
criptografia, 197–205
Kontact, 127
câmeras digitais, 259–270
acessando, 260
conectando, 259
Digikam, 261–268
Konqueror, 40
protocolo PTP, 260

D

Digikam, 261–268, 323
edição de imagens, 269
digitalização
GOCR, 327
downloads
gerenciando, 241

E

editores
Emacs, 329
GEdit, 327
Kate, 328
vim, 329
XEmacs, 329
edição de imagens
Digikam, 269
Evolution, 313

F

Firefox, 229–239, 314
configurando, 235
extensões, 235
gerenciador de downloads, 235
guias, 230
imprimindo, 238
iniciando, 229
localizando na página, 232
marcadores, 232
gerenciando, 232
importando, 233
navegando, 229
painel lateral, 231
pesquisando com, 231, 237
temas, 236
fontes
instalando, 55
fontes jornalísticas, 243

G

gerenciadores de downloads
Firefox, 235
GIMP, 249–257, 325
abrindo imagens, 252
configurando, 250
criando imagens, 252
digitalizando, 253
gravando imagens, 254
imprimindo, 255
iniciando, 250
modelos, 252
telas, 253
gphoto2, 259
GroupWise, 134

dicas, 135
diferenças de terminologia, 134
gráficos
câmeras digitais, 259
editando, 249–257
edição, 269
formatos de arquivo, 254
pixel, 249
vetor, 249
álbuns, 263

I

imprimindo
Firefox, 238
GIMP, 255
KDE, 214
Internet
bate-papo, 163
conectando com a, 48

J

Java, 227
JavaScript, 227

K

K3b, 285–292, 319
CDs de dados, 285
CDs de áudio, 288
configurando, 286
copiando CDs, 289
KAddressbook (Ver Kontact)
KAudioCreator, 280
KDE
Akregator (newsticker), 243
Ark, 52
configurando
aplicativos, padrão, 77
redes, 76
segurança, 79
som, 80
teclado, 79
fontes, 55
imprimindo, 214
KGpg, 197
Kopete, 163
KPDF, 54
KSnapshot, 53
KWallet, 49
utilitários, 48–54
KGet, 241
KGpg, 197–205
assinando chaves, 200
confiando em chaves, 201
criando chaves, 197
criptografia da área de transferência, 204
criptografia de arquivo, 204
criptografia de texto, 204
editor, 205
exportando chaves públicas, 199
importando chaves, 200
iniciando, 197
servidores de chaves, 201
exportando chaves, 203
KGpgx
servidores de chaves
importando chaves, 202
KMail (Ver Kontact)
KNotes (Ver Kontact)
Konqueror, 221–228, 315
atalhos da Web, 224
câmeras digitais, 40
favoritos, 226
gravando páginas da Web, 223
guias, 222
iniciando, 222
Java, 227
JavaScript, 227
palavras-chave, 224

perfis, 223
Kontact, 121–136, 315
anexos, 127
assinando, 127
blocos de endereços, 129
calendário, 123, 132
contas, 125
contatos, 123, 129
criando mensagens, 127
criptografia, 127
diário, 123
Exchange, 131, 133
filtros, 129
fontes, 124
GroupWise, 131, 133–134
identidades, 125
importando mensagem, 126
iniciando, 121
listas de pendências, 123
notas, 124
pastas, 128
PDAs, 134
resumo, 121
rss, 124
KOrganizer (Ver Kontact)
KPilot, 155–162
/dev/pilot, 157
backups, 161
configurando, 156
instalando programas com, 162
KAddressBook, 159
KOrganizer, 159
sincronizando, 160
KsCD, 279

L

Linphone, 167
login
sessões, 17

M

Mozilla (Ver Firefox)

N

newsticker, 243

O

Ogg Vorbis, 280
oggenc, 280
OpenOffice.org
assistentes, 98
Base, 114
Calc, 108
estilos, 100
formatos de documentos da Microsoft, 89
Impress, 111

P

partições
GNU Parted, 327
PDAs
Kontact, 134
KPilot, 155–162
protocolo PTP, 260
páginas da Web
arquivando, 223

S

som
compactação de dados
KAudioCreator, 280
Konqueror, 281
Ogg Vorbis, 280
oggenc, 280
leitores, 272
amaroK, 272
KsCD, 279

mixers, 271
KMix, 57

U

USB
câmeras digitais, 259

V

visualizadores de PDF, 54
Voz sobre IP, 167